



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.07.2026

г. Вологда

№ 753

О внесении изменений в постановление Правительства области от 13 февраля 2025 года № 178

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 13 февраля 2025 года № 178 «О единовременной выплате членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции или специальных задач» следующие изменения:

1.1 в пункте 6 слово «Регламент» заменить словом «Порядок»;

1.2 пункт 7 признать утратившим силу;

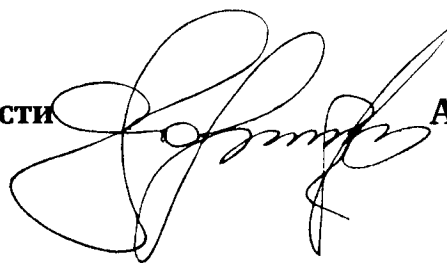
1.3 Регламент предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной выплаты членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции или специальных задач, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Министерству труда и социальной защиты области до 5 августа 2026 года представить казенному учреждению Вологодской области «Центр социальных выплат» список лиц, которым до 1 августа 2026 года была назначена единовременная выплата в соответствии с постановлением Правительства области от 13 февраля 2025 года № 178 «О единовременной выплате членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в

ходе специальной военной операции или специальных задач» (в редакции, действовавшей до 1 августа 2026 года).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2026 года.

Председатель Правительства области

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

А.М. Мордвинов

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 15.07.2026 № 753

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 13.02.2025 № 178

**Порядок
предоставления меры социальной поддержки
в форме единовременной выплаты членам семей военнослужащих,
погибших (умерших) в связи с выполнением задач
в ходе специальной военной операции или специальных задач
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной выплаты членам семей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих и лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, военнослужащих, проходивших службу в органах федеральной службы безопасности, военнослужащих органов государственной охраны, погибших при исполнении обязанностей военной службы (службы) при участии в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года (далее – специальная военная операция), и (или) при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – специальные задачи), либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении обязанностей военной службы (службы) при участии в специальной военной операции, выполнении специальных задач, либо объявленных судом умершими (далее соответственно – погибшие (умершие) военнослужащие, члены семьи погибшего (умершего) военнослужащего, единовременная выплата).

2. Процессы предоставления единовременной выплаты осуществляет казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении единовременной выплаты (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается в КУ ВО «Центр социальных выплат» членом семьи погибшего (умершего)

военнослужащего (далее также – заявитель, получатель) или его представителем (далее – представитель заявителя) лично.

Заявление подается от каждого члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего.

Несовершеннолетние дети погибшего (умершего) военнослужащего включаются в заявление законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя).

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории Вологодской области.

3. В случае обращения за назначением единовременной выплаты представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

4. Заявитель (представитель заявителя) с заявлением представляет:

а) копию извещения о гибели (смерти) военнослужащего при участии в специальной военной операции либо копию решения суда об объявлении военнослужащего (погибшим) умершим при выполнении специальных задач и обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции, либо копию заключения военно-врачебной комиссии или иного документа, подтверждающего причинную связь смерти военнослужащего с увечьем (ранением, травмой, контузией) или заболеванием, полученными в ходе участия в специальной военной операции;

б) в случаях, когда регистрация рождения погибшего (умершего) военнослужащего, смерти погибшего (умершего) военнослужащего, родителя, супруги, ребенка погибшего (умершего) военнослужащего, брака погибшего (умершего) военнослужащего, рождения ребенка погибшего (умершего) военнослужащего произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего соответственно факт рождения и регистрации погибшего (умершего) военнослужащего, ребенка погибшего (умершего) военнослужащего, смерти погибшего (умершего) военнослужащего, родителя, супруги, брака погибшего (умершего) военнослужащего, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык – если государственная регистрация рождения, брака, смерти произведена на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция);

копию документа, подтверждающего соответственно факт рождения и регистрации погибшего (умершего) военнослужащего, ребенка погибшего (умершего) военнослужащего, смерти погибшего (умершего) военнослужащего,

родителя, супруги, брака погибшего (умершего) военнослужащего, выданного компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык – если государственная регистрация рождения, брака, смерти произведена на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копию документа, подтверждающего соответственно факт рождения и регистрации погибшего (умершего) военнослужащего, ребенка погибшего (умершего) военнослужащего, смерти погибшего (умершего) военнослужащего, родителя, супруги, брака погибшего (умершего) военнослужащего, выданного компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык – если государственная регистрация рождения, брака, смерти произведена на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

в) копию свидетельства об усыновлении – если законным представителем ребенка является усыновитель, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных в подпункте «б» настоящего пункта и подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка;

г) копию документа, подтверждающего факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если они выданы на территории иностранного государства;

д) копию решения суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим военнослужащего в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия (фактическим воспитателем) – для фактического воспитателя;

е) документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого на имя получателя в кредитной организации (в отношении несовершеннолетнего ребенка – копия договора номинального счета, открытого родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, либо реквизиты банковского счета, открытого на имя несовершеннолетнего ребенка).

5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО «Центр социальных выплат» следующие документы:

а) копию свидетельства о смерти погибшего (умершего) военнослужащего (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4 настоящего Порядка);

б) копию свидетельства о рождении погибшего (умершего) военнослужащего (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4 настоящего Порядка);

в) копию свидетельства о смерти родителя, супруги, ребенка погибшего (умершего) военнослужащего – в случае смерти родителя, супруги, ребенка (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4 настоящего

Порядка);

г) копию свидетельства о заключении (расторжении) брака погибшего (умершего) военнослужащего (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4 настоящего Порядка);

д) копию свидетельства о рождении ребенка погибшего (умершего) военнослужащего (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4 настоящего Порядка);

е) копию документа, подтверждающего изменение (перемену) фамилии, имени, отчества (при наличии), – в случае несоответствия фамилии, имени, отчества погибшего (умершего) военнослужащего и (или) членов его семьи в представленных документах;

ж) справку об обучении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4 настоящего Порядка);

з) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

и) копию решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (в отношении несовершеннолетних детей погибшего (умершего) военнослужащего) – в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетних детей погибшего (умершего) военнослужащего.

6. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр заявление и прилагаемые документы передаются многофункциональным центром в КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя заявителя).

7. Заявление регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

8. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных в документах и (или) информации, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о представлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия,

предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.

9. КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

10. Состав членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего и размер части единовременной выплаты, подлежащей перечислению члену семьи погибшего (умершего) военнослужащего, определяется КУ ВО «Центр социальных выплат» на дату гибели (смерти) военнослужащего на основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, а также с учетом сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

Дети погибшего (умершего) военнослужащего в случае установления в отношении них отцовства погибшего (умершего) военнослужащего включаются в состав членов его семьи при условии, что государственная регистрация установления отцовства произведена не позднее даты гибели (смерти) военнослужащего.

11. КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления проверяет факт получения (неполучения) заявителем единовременной выплаты в соответствии со списком Министерства труда и социальной защиты области.

12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее второго рабочего дня со дня получения КУ ВО «Центр социальных выплат» всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты КУ ВО «Центр социальных выплат» в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

а) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые

заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

б) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления;

в) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (копиях документов, сведениях);

г) отсутствие у заявителя права на единовременную выплату.

14. Единовременная выплата перечисляется получателям не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия КУ ВО «Центр социальных выплат» решения о предоставлении единовременной выплаты, при наличии предельных объемов финансирования на предоставление единовременной выплаты.

15. В случае выявления факта о наличии у погибшего (умершего) военнослужащего членов семьи, имеющих право на единовременную выплату, после предоставления такой единовременной выплаты другим членам семьи, КУ ВО «Центр социальных выплат» принимает меры к возврату излишне выплаченной членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего части единовременной выплаты путем направления получателю (получателям) письменного уведомления о необходимости вернуть полученные денежные средства (далее – уведомление).

Возврат излишне полученной единовременной выплаты производится получателем добровольно в течение 60 календарных дней со дня направления уведомления.

При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

Форма

В КУ ВО «Центр социальных выплат»
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя / представителя заявителя)
действующего на основании

(документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя)
от _____ № _____

Заявление
о предоставлении единовременной выплаты членам семьи
погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной
военной операции военнослужащего

1. Прошу предоставить единовременную выплату мне/моему доверителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии) доверителя)
несовершеннолетнему(им) ребенку (детям) погибшего (умершего)
военнослужащего:

Адрес места жительства заявителя/доверителя (указывается на основании записи в паспорте)	
Адрес места пребывания заявителя/доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя/доверителя	
Номер телефона заявителя/доверителя	
Дата рождения заявителя/доверителя	
Место рождения заявителя/доверителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя:	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Срок действия документа	
Код подразделения	

Сведения о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
Дата рождения	
СНИЛС	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
Дата рождения	
СНИЛС	

2. Данные о погибшем (умершем) военнослужащем:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	
Сведения о месте регистрации по месту жительства (месту пребывания)	

3. Степень родства с погибшим (умершим) военнослужащим:

- ☐ супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке;
- ☐ родитель;
- ☐ несовершеннолетний ребенок;
- ☐ ребенок старше 18 лет, ставший инвалидом до достижения возраста 18 лет;
- ☐ ребенок в возрасте до 23 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения;
- ☐ лицо, признанное фактически воспитывавшим и содержавшим погибшего (умершего) военнослужащего в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия;
- ☐ совершеннолетний ребенок;
- ☐ полнородный и неполнородный брат или сестра

4. Сведения об иных членах семьи погибшего (умершего) военнослужащего:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Степень родства с погибшим (умершим) военнослужащим (указывается в соответствии с пунктом 3 заявления)
1			
2			
3			
4			

5. Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления единовременной выплаты, сообщая следующие данные:

Перечень данных	Данные
В случае непредставления документа, подтверждающего факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения)	
Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность	
Адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность	

Пол заявителя: ☐ муж.
☐ жен.

6. Прошу перечислить единовременную выплату на счет № _____

в кредитной организации _____
(наименование кредитной организации)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя / представителя заявителя)

« ____ » _____ 20__ г. № _____
(дата и номер регистрации заявления)

(подпись специалиста)

Приложение 2
к Порядку

**Перечень источников документов (копий документов, сведений),
запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания)	
1.1	сведения о месте жительства (месте пребывания) гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
2.	Сведения о физическом лице (дате рождения, гражданстве) предусмотренные подпунктами «и», «г» пункта 16 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
3.	Сведения о рождении	
3.1	сведения о рождении	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
3.2	сведения об идентификаторах записи акта о рождении, о родителях (родителе) физического лица, об идентификаторах выданного свидетельства о рождении, об идентификаторах выданного повторного свидетельства о рождении, предусмотренные пунктом 14 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
4.	Сведения о смерти	
4.1	сведения о смерти	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
4.2	сведения об идентификаторах записи акта о смерти, выданного свидетельства о смерти, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 16 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении

		Российской Федерации)
5.	Сведения о заключении (расторжении) брака	
5.1	сведения о заключении (расторжении) брака	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
5.2	сведения об идентификаторах записи акта о заключении брака, сведения о физическом лице, являющемся супругом, об идентификаторах записи акта о расторжении брака, предусмотренные пунктом 17 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
6.	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества	
6.1	сведения о перемене фамилии, имени, отчества физического лица	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
6.2	сведения о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), предусмотренные пунктом 18 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
7.	Сведения о факте обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, образовательная организация
8.	Сведения о наличии инвалидности	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
9.	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица	
9.1	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
9.2	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
10.	Сведения о Страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	

10.1	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
10.2	Сведения о Страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), предусмотренные подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
11.	Сведения об установлении опеки (попечительства)	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении), Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)

¹ Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»