

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ  
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ

П Р И К А З

«10» июня 2026г.

№ 198 - Д

г. Владикавказ

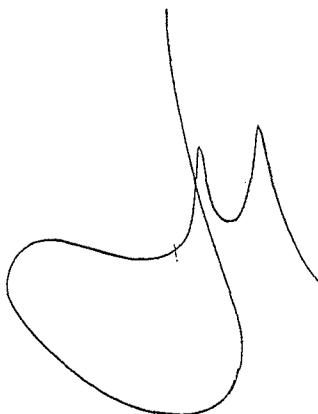
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
предоставления Министерством труда и социального развития  
Республики Северная Осетия – Алания государственной услуги по  
назначению единовременной денежной выплаты гражданам,  
выполнявшим служебные обязанности**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия - Алания от 24.12.2021 №465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия - Алания»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия – Алания государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Ю.М. Абаев

Администрация Главы РСО-Алания и  
Правительства РСО-Алания  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«15» июня 2026г.

№ 0192-26-1

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

Настоящий Административный регламент по назначению единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности, (далее – соответственно Административный регламент, государственная услуга, выплата) определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур.

#### **Круг заявителей**

1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
  - военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – военнослужащие ВС);
  - военнослужащие (сотрудники) Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания (далее – военнослужащие (сотрудники) Росгвардии);
  - военнослужащие Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, отдела Федеральной службы безопасности России войсковой части 5383, отдела Федеральной службы безопасности России войсковой части 36922 (далее – военнослужащие ФСБ);
  - сотрудники Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания (далее – сотрудники СК).
2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 2 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

6. Государственная услуга «Назначение единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственную услугу предоставляет Министерство труда и социального развития РСО-Алания (далее – Министерство).

### **Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

8.1. Решение территориального органа о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение территориального органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

8.2 Решение об отказе в предоставлении услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ территориального органа о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

9. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Министерстве, в МФЦ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней.

11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр**

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

15. Требования к помещениям размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

16. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

17. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

19. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система, Единая государственная информационная систем социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России.

20. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

21. Заявление по установленной форме может быть заполнено от руки или распечатано посредством электронных печатающих устройств, оформлено как заявителем (представителем), так и специалистами территориального органа либо МФЦ по желанию заявителя (представителя) и подписывается лично заявителем (представителем).

22. МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления по основаниям, указанным в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в МФЦ.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

23. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично (через представителя), посредством почтовой связи в Министерство, лично (через представителя) в МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):

23.1 Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

23.1.1 Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве, МФЦ.

23.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

23.1.3. Документ, подтверждающий получение военнослужащим (сотрудником) ранения, травмы, контузии при выполнении специальных задачи на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей.

Требования, предъявляемые к документу – оригинал;

23.1.4 Справка военно-врачебной комиссии о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии) либо выписной эпикриз, содержащий сведения о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии), полученного военнослужащим (сотрудником).

Требования, предъявляемые к документу – оригинал.

23.1.5 Документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве документа, подтверждающего место жительства, который подтверждает место жительства военнослужащего (сотрудника) (в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем его личность, сведений о месте жительства).

Требования, предъявляемые к документу – оригинал.

23.2 Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

23.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства (пребывания месту пребывания).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

23.2.2. Документ, подтверждающий неполучение единовременной материальной помощи или иной мер поддержки, назначаемой в соответствии с законодательством иного субъекта Российской Федерации по основаниям,

аналогичным предусмотренным настоящими Правилами, выданный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, на территории которого он зарегистрирован по месту жительства (пребывания).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Сведения (документы) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги предусмотрены в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления являются:

представление неполного комплекта документов, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия; предоставление неправильно оформленных документов.

Исчерпывающий перечень для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотрен в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

25. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется не позднее 2 рабочих дней, следующего за днем подачи заявления.

В случае если в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления в Министерство не представлены указанные в таком уведомлении документы, Министерство отказывает лицу, их представившему, в принятии документов к рассмотрению.

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

27. Исчерпывающими основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по назначению выплаты являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

заявитель повторно обратился за выплатой, которая была назначена ранее.

28. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении услуги предусмотрен в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

29. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

33. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

34. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

#### **Профилирование заявителя**

35. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в территориальном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

37. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

38. В целях последующего информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения территориальный орган в зависимости от способа получения документов и сведений обеспечивают передачу информации о принятом решении о результате предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Министерстве, в МФЦ.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

Министру труда и социального развития  
Республики Северная Осетия-Алания

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас выделить мне **единовременную денежную выплату**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **рублей**

в соответствии с постановлением Правительства РСО-Алания от 27 декабря 2024 года.  
№ 589 «Об утверждении Правил назначения единовременных денежных выплат  
гражданам, выполнявшим служебные обязанности»  
перечислить на расчетный счет № \_\_\_\_\_

Приложение:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность члена семьи погибшего (умершего);

2) документ, подтверждающий получение военнослужащим (сотрудником) ранения, травмы, контузии при выполнении специальных задачи на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей;

3) справка военно-врачебной комиссии о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии) либо выписной эпикриз, содержащий сведения о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии), полученного военнослужащим (сотрудником)

4) документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве документа, подтверждающего место жительства, который подтверждает место жительства военнослужащего (сотрудника) (в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем его личность, сведений о месте жительства).

Документы (сведения), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания).

**Об ответственности за предоставление недостоверных сведений несут**

**ответственность в соответствии с действующим законодательством.**

**Прошу уведомить о результате предоставления государственной услуги (сделать отметки):**

на бумажном носителе;  в форме электронного документа

**Способ получения уведомления:**

в Управлении;  в МФЦ;  через единый портал

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я даю свое согласие Министерству труда и социального развития Республики Северная Осетия - Алания (далее – Министерство), зарегистрированному по адресу г. Владикавказ, ул. Бутырина, 29 на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляет обработку персональных данных исключительно в целях рассмотрения вопросов, установленных постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 27 декабря 2024 г. № 589 «Об утверждении Правил назначения единовременных денежных выплат гражданам, выполнявшим служебные обязанности».

2. Перечень персональных данных (документов), передаваемых Министерству на обработку:

фамилия, имя, отчество;  
дата рождения;  
место регистрации;  
контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);  
прочие.

3. Субъект дает согласие на обработку Министерству свои персональные данные, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты**

---

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства  
(месту пребывания))

Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, электронная почта)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности, и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты по следующим основаниям \_\_\_\_\_

---

(разъяснение причин отказа)

Должность сотрудника органа,  
уполномоченного на принятие  
решения

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**РЕШЕНИЕ**  
**о предоставлении единовременной денежной выплаты**

---

((наименование органа, уполномоченного на принятие решения))

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства  
(месту пребывания))

Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, электронная почта)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности, и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение в предоставлении единовременной материальной помощи в размере

\_\_\_\_\_ руб.

Должность сотрудника органа,  
уполномоченного на принятие  
решения

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

| № п/п  | Признак заявителя  | Значения признака заявителя  |
|--|--|--|
| Результат предоставления государственной услуги: «Назначение единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности» |  |  |
| 1  | Категория заявителя  | 1. военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации;<br>2. военнослужащие (сотрудники) Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания;<br>3. военнослужащие Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, отдела Федеральной службы безопасности России войсковой части 5383, отдела Федеральной службы безопасности России войсковой части 36922;<br>4. сотрудники Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания; |
| 2.   | Заявитель обратился самостоятельно или через представителя | 1. Самостоятельно<br>2. Через представителя  |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

| № варианта  | Комбинация значений признаков           |
|---|---|
| Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель:<br>Назначение единовременной денежной выплаты гражданам, выполнявшим служебные обязанности» |   |
| 1.  | Заявитель обратился самостоятельно      |
| 2.  | Заявитель обратился через представителя |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**ФОРМА**  
**расписки-уведомления**

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения, многофункционального центра)

**РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ**

**1. Заявление на предоставление единовременной денежной выплаты**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, которому выдается справка)

поданное в интересах гражданина его представителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

Документы, представленные с заявлением:

| №<br>п/п | Наименование документа |
|----------|------------------------|
| 1        |                        |
| 2        |                        |
| 3        |                        |

принял:

| Дата<br>подачи<br>заявления | Регистраци-<br>онный<br>номер<br>заявления | Дата<br>приема<br>заявления | Должностное лицо |  |
|-----------------------------|--|-----------------------------|------------------|--|
|                             |  |                             | Подпись          | Расшифровка подписи<br>(фамилия, имя,<br>отчество) |
|                             |  |                             |                  |  |

2. Документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, которые запрашиваются Министерством и которые гражданин (его представитель) вправе представить по собственной инициативе:

| №<br>п/п | Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден) |
|----------|--|
| 1        |  |
| 2        |  |
| 3        |  |

Если до поступления документов, запрошенных территориальным органом в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организация, гражданин (его представитель) представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган рассматривает документы, представленные гражданином (его представителем).

**3. Уведомление мною получено:**

| Дата | Подпись гражданина (его представителя) | Расшифровка подписи (инициалы, фамилия) |
|------|--|---|
|      |  |   |

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**Состав сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на  
выдачу удостоверения**

| <b>Наименование сведений (документов)</b>  | <b>Источник сведений, способ получения</b>   |
|--|--|
| 1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания)   | МВД России (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;<br>ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 2. Сведения о документе, удостоверяющий личность   | МВД России (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия   |
| 3. Документ, подтверждающий получение военнослужащим (сотрудником), ранения, травмы или контузии при выполнении специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей  | заявитель посредством представления подтверждающих документов/ запрос в уполномоченный орган   |
| 4. Справка военно-врачебной комиссии о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии) либо выписной эпикриз, содержащий сведения о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии), полученного военнослужащим (сотрудником)  | заявитель посредством представления подтверждающих документов  |
| 5. Документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве документа, подтверждающего место жительства, который подтверждает место жительства военнослужащего (сотрудника), (в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем его личность, сведений о месте жительства | заявитель посредством представления подтверждающих документов  |

|  |   |
|--|---|
| <p>6. документ, подтверждающий получение единовременной материальной помощи или иной мер поддержки, назначаемой в соответствии с законодательством иного субъекта Российской Федерации по основаниям, аналогичным предусмотренным настоящими Правилами, выданный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, на территории которого он зарегистрирован по месту жительства (пребывания).</p> | <p>заявитель посредством представления подтверждающих документов/ межведомственный запрос</p> |
|--|---|

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

| <b>№ п/п</b> | <b>Основание для отказа в приеме документов , необходимых для предоставления государственной услуги</b>                           |
|--------------|---|
| 1            | представление неполного комплекта документов, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия |
| 2            | предоставление неправильно оформленных документов.  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)  
отказа в предоставлении государственной услуги**

**Основания для приостановления государственной услуги  
отсутствуют**

ПРИЛОЖЕНИЕ 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению единовременной денежной  
выплаты гражданам, выполнявшим  
служебные обязанности

**Перечень условных обозначений и сокращений**

| №<br>п/п | Наименование  | Обозначение<br>(сокращение)            |
|----------|---|--|
| 1        | Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания  | Министерство                           |
| 2        | Государственная услуга по выдаче удостоверения многодетной семьи  | Государственная услуга                 |
| 3        | Единовременная денежная выплата гражданам, выполнявшим служебные обязанности  | Выплата                                |
| 4        | Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания   | Министерство                           |
|          | Военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации   | Военнослужащий ВС                      |
|          | Военнослужащие (сотрудники) Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания  | Военнослужащие (сотрудники) Росгвардии |
|          | Военнослужащие Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, отдела Федеральной службы безопасности России войсковой части 5383, отдела Федеральной службы безопасности России войсковой части 36922 | Военнослужащие ФСБ                     |

|   |  |               |
|---|--|---------------|
|   | Сотрудники Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания | Сотрудники СК |
| 5 | Военнослужащий (сотрудник)   | Заявитель     |
| 6 | Лица, обладающие соответствующими полномочиями представлять интересы   | Представитель |