



**ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ  
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*22 декабря 2025г*  
г. Орёл

№ 1609

Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» и постановлением Правительства Орловской области от 13 апреля 2020 года № 231 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области»  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям

граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Гурьеву Е. В.

Член Правительства Орловской  
области – руководитель Департамента  
социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области



И. А. Гаврилина

внесен в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области

Дата 23.12. 2025 г., № 848/2025

Приложение к приказу Департамента  
социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области  
от 22.12 2025 г. № 1609

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления казенным учреждением Орловской области,  
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства,  
труда и занятости Орловской области, государственной услуги «Предоставление  
ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области  
от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки  
отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской  
области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории  
Орловской области»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента.**

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области»<sup>1</sup>.

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, имеющим право на предоставление государственной услуги<sup>2</sup>, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему административному регламенту.

3. От имени заявителей могут действовать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>3</sup>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

---

<sup>1</sup> Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

<sup>2</sup> Пункт 2 Порядка № 231.

<sup>3</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

5. Предоставление ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области.

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

6. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

#### **Результат предоставления государственной услуги.**

7. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячного пособия результатами предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении ежемесячного пособия;
- принятие решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

8. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в соответствии с приказом учреждения, содержащим дату, номер приказа и наименование результата предоставления государственной услуги.

9. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в форме уведомления о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги.

10. Способ получения результата предоставления услуги указывается заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

#### **Срок предоставления государственной услуги.**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги – в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

Учреждение направляет заявителю уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 5 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

12. В случае, если запрос оформлен с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому запросу, представлены не в полном объеме, в день регистрации заявления, учреждение направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления учреждения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

Срок устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов составляет 5 рабочих дней со дня получения уведомления о нарушениях и (или) необходимости представления отсутствующих документов.

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

13. В таблице № 2 приложения к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе);

14. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в табличной форме в приложении к настоящему административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Решение о приостановлении государственной услуги, принимает учреждение при наличии следующих оснований:

- представление заявителем обязательных документов не в полном объеме;
- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

17. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принимает учреждение при наличии следующих оснований:

- 1) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
- 2) представление заявителем обязательных документов не в полном объеме (за исключением документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе).

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

19. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.**

20. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в учреждение, регистрируется учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) через МФЦ или в форме

электронного документа с использованием ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

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

21. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ.

24. При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов (документа), необходимыми для предоставления государственной услуги, в учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

26. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

27. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

28. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

29. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

30. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном

носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

31. Учреждение не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг<sup>4</sup>;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16

<sup>4</sup> Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем учреждения, составляет не более 15 минут.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

Заявление с документами, поданное в МФЦ, регистрируется в учреждении в день его представления в учреждение.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

35. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

36. Административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Профилирование заявителя.**

37. Профилирование заявителя осуществляется в учреждении путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему административному регламенту.

### **Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

38. Заявление и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

39. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

41. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем при личном обращении в учреждение, МФЦ;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

43. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

44. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

45. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственного запроса «Справка (сведения) о гибели военнослужащего, сотрудника органа внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей):

- в период выполнения задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года;

- в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года;

- в период выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

Поставщиком сведений является Военный комиссариат Орловской области/ на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2) межведомственного запроса «Справка (сведения) о гибели гражданина, погибшего в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», выполнявшего задачи в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнявшего задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

Поставщиком сведений является Военный комиссариат Орловской области/на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3) межведомственного запроса «Справка (сведения) о гибели гражданина, погибшего в связи с исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и

приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

Поставщиком сведений является Военный комиссариат Орловской области/на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

46. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

47. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

48. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

49. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

50. В случае установления факта представления заявителем обязательных документов не в полном объеме учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием перечня обязательных для представления документов, которые ему необходимо представить (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях), и (или) с указанием информации, подлежащей корректировке, способом, указанным в заявлении, в случае если заявление подано посредством ЕПГУ, уведомление направляется через ЕПГУ.

В таком случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в предоставлении ежемесячного пособия приостанавливается до дня представления заявителем обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях), но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Заявитель представляет в учреждение обязательные документы (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях) в течение 5 рабочих дней со дня получения из учреждения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

51. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в предоставлении ежемесячного пособия возобновляется со дня поступления в учреждение обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях).

В случае непоступления заявления и обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях) в срок, установленный пунктом 50 административного регламента, учреждение принимает решение в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 административного регламента.

52. Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

53. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

54. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов принимает решение о предоставлении ежемесячного пособия или об отказе в предоставлении ежемесячного пособия.

55. При наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение об отказе в предоставлении ежемесячного пособия. При отсутствии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение о предоставлении ежемесячного пособия.

56. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

57. Уведомление о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия с указанием причин отказа направляется заявителю учреждением в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявителем документов в электронном виде учреждение направляет уведомление о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия с указанием причин отказа в форме электронного документа с использованием ЕПГУ в день принятия соответствующего решения.

58. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги.

59. Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие учреждения может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Ежемесячное пособие назначается с 1-го числа месяца, в котором обратился за ним заявитель, но не ранее дня возникновения права на него.

61. Основаниями для прекращения предоставления ежемесячного пособия являются:

1) смерть заявителя либо признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

2) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Орловской области.

62. При выявлении оснований для прекращения предоставления ежемесячного пособия, установленных пунктом 60 административного регламента, учреждением в течение 10 рабочих дней со дня их выявления принимается решение о прекращении предоставления ежемесячного пособия.

63. Ежемесячное пособие прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие основания.

О наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячного пособия по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 60 административного

регламента, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления заявитель обязан известить учреждение в произвольной письменной форме.

64. Уведомление о прекращении предоставления ежемесячного пособия с указанием основания принятия такого решения (за исключением прекращения предоставления ежемесячного пособия по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 61 административного регламента) направляется заявителю учреждением в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления ежемесячного пособия.

65. Ежемесячное пособие выплачивается ежемесячно путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в отделении кредитной организации, либо путем доставки на дом организацией федеральной почтовой связи (только в случаях, когда в населенном пункте по месту жительства получателя ежемесячного пособия отсутствуют кредитные организации, филиалы кредитных организаций, внутренние структурные подразделения кредитных организаций и их филиалов, осуществляющие банковские операции по привлечению денежных средств физических лиц во вклады и (или) открытие и ведение банковских счетов физических лиц).

66. Заявитель в случае изменения своего счета, открытого в отделении кредитной организации, подает заявление об изменении счета, открытого в отделении кредитной организации, в учреждение в произвольной письменной форме с приложением копии документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в отделении кредитной организации, которое регистрируется в день его поступления специалистом учреждения в журнале регистрации входящих документов.

67. Учреждение обеспечивает представление информации о факте назначения ежемесячного пособия, а также о сроках выплаты и размере ежемесячного пособия посредством использования Единой цифровой платформы в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором Единой цифровой платформы.

68. Информацию о факте назначения ежемесячного пособия, а также о сроках выплаты и размере ежемесячного пособия заявитель может получить в личном кабинете на ЕПГУ или на Единой цифровой платформе.

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

69. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1) | Административный регламент, ежемесячное пособие | - административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия, установленного указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области», отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области»; |
| 2) | Заявление                                       | - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;   |
| 3) | Документы                                       | - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;  |
| 4) | Заявители                                       | - граждане Российской Федерации, указанные в таблице № 1 настоящего приложения, имеющие право на меру социальной поддержки в виде единовременной денежной компенсации;  |
| 5) | Представители заявителя                         | - граждане Российской Федерации, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями;   |

- |     |                           |   |
|-----|---------------------------|---|
| 6)  | Гражданине                | - граждане, имеющие право на предоставление государственной услуги, указанные в таблице № 1 настоящего приложения;  |
| 7)  | Учреждение                | - казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;  |
| 8)  | Государственная услуга    | - государственная услуга по предоставлению ежемесячного пособия,  |
| 9)  | ЕПГУ                      | - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;   |
| 10) | ФРГУ                      | - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;  |
| 11) | Личный кабинет            | - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;   |
| 12) | МФЦ                       | - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;   |
| 13) | ЕСИА                      | - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»   |
| 14) | Единая цифровая платформа | - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;   |
| 15) | Порядок № 231             | - Порядок предоставления ежемесячного пособия, установленный указом Губернатора Орловской области от 31 марта 2020 года № 146 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, постоянно проживающим на территории Орловской области, утвержденный постановлением Правительства Орловской области от 13 апреля 2020 года № 231. |

## 2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К(з) – требование к документу – предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия.

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

МФЦ – способ подачи документа – через МФЦ.

У – способ подачи документа – личное обращение в учреждение.

ЕПГУ – требование к документу – предоставляется электронный образ документа посредством ЕПГУ.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячного пособия»		
1.	<p>гражданин Российской Федерации, имеющий постоянное место жительства на территории Орловской области, являющийся одним из родителей:</p> <p>1) военнослужащего, сотрудника органа внутренних дел, которому присвоено звание Героя Российской Федерации (посмертно), погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей):</p> <p>а) в период выполнения задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года;</p> <p>б) в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года;</p> <p>в) в период выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области</p>	А
2.	<p>гражданин Российской Федерации, имеющий постоянное место жительства на территории Орловской области, являющийся одним из родителей гражданина, которому присвоено звание Героя Российской Федерации (посмертно), погибшего в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», выполнявшего задачи в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнявшего задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях</p>	Б

	Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	
3.	гражданин Российской Федерации, имеющий постоянное место жительства на территории Орловской области, являющийся одним из родителей гражданина, которому присвоено звание Героя Российской Федерации (посмертно), погибшего в связи с исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	В
4.	представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	[Все]	Заявление о предоставлении государственной услуги <sup>1</sup>	О => У, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.	[Все]	документ, удостоверяющий личность и постоянное место жительства на территории Орловской области	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)

<sup>1</sup> Приложение к Порядку № 231.

3.	[Все]	документ, содержащий сведения о счете заявителя, открытом в отделении кредитной организации (в случае перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации);	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
4.	[Все]	свидетельство о смерти	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
5.	[Все]	документ, подтверждающий родственные отношения с погибшим (копия свидетельства о рождении и другие)	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
6.	[Все]	документ, подтверждающий присвоение звания Героя Российской Федерации (посмертно)	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
7.	[Все]	документ, удостоверяющий личность, и документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (в случае подачи документов законным представителем)	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
8.	А	справка (сведения) о гибели военнослужащего, сотрудника органа внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей): - в период выполнения задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года; - в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года; - в период выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнения задач по отражению вооруженного	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)

		вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;	
9.	Б	справка (сведения) о гибели гражданина, погибшего в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», выполнявшего задачи в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнявшего задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
10.	В	справка (сведения) о гибели гражданина, погибшего в связи с исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)

	области с 30 сентября 2022 года и (или) выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.	
--	--	--

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	представление заявителем обязательных документов не в полном объеме;	А-Г
2.	наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;	А-Г
2.	представление заявителем обязательных документов не в полном объеме (за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе).	А-Г