



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

**П Р И К А З**

*16 сентября 2025 г.*  
г. Орёл

№ *1032*

Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции

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 30 мая 2022 года № 300 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей» 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 «Назначение единовременной денежной

выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции», 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.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области



А. В. Каверин

“Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 17.09. 2025г., № 458/2025”

Приложение к приказу Департамента  
социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области  
от 16.09.2025 г. № 1022

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления казенным учреждением Орловской области,  
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства,  
труда и занятости Орловской области, государственной услуги по назначению  
единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в  
войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание  
полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях  
Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской  
и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе  
проведения специальной военной операции

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента.**

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции».

2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту) предоставляется гражданам Российской Федерации, военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции, указанным в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту, либо уполномоченным гражданами лицам, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги при условии:

1) постоянного проживания граждан на территории Орловской области на дату ранения (контузии, травмы, увечья);

2) направление граждан пунктом отбора на военную службу по контракту Московского военного округа по Орловской области или федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области» для прохождения военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

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>1</sup>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

### **Наименование государственной услуги**

5. Назначение единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции.

### **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 компенсацией расходов на оплату жилых помещений результатами предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты;
- принятие решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты.

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) меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты:

- путем направления на адрес электронной почты (при наличии);
- посредством почтового отправления;
- посредством телефонной связи.

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

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

11. Общий срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении

<sup>1</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.

государственной услуги – не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе:

прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов – 1 рабочий день;

принятие решения о предоставлении заявителю компенсации расходов на оплату жилых помещений или об отказе в предоставлении заявителю компенсации расходов на оплату жилых помещений – в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов;

информирование (направление, вручение) заявителя о принятии соответствующего решения – 5 рабочих дней с момента принятия решения.

В общий срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

12. В случае, если запрос оформлен с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому запросу, представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема такого заявления и прилагаемых к нему документов, учреждение направляет 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 документов, являющихся обязательными для представления, не в полном объеме, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

- 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) представление заявителем недостоверных сведений;

2) отсутствие факта постоянного проживания на территории Орловской области гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции, на дату его гибели (смерти) или факта направления гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции, пунктом отбора на военную службу по контракту Московского военного округа по Орловской области или федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области» для прохождения военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

3) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным в таблице 1 приложения к административному регламенту;

4) нарушение заявителем срока подачи заявления, предусмотренного абзацем вторым пункта 38 административного регламента;

5) представление заявителем документов, являющихся обязательными для представления, не в полном объеме, за исключением документа, представляемого по собственной инициативе;

6) получение заявителем аналогичной меры поддержки по месту регистрации членов семьи в других субъектах Российской Федерации на основаниях, установленных законодательством других субъектов Российской Федерации;

7) получение заявителем меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты по данному факту увечья (ранения, травмы, контузии).

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. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) посредством ЕПГУ – 1 рабочий день;

б) в учреждение при личном обращении – 1 рабочий день.

в) в МФЦ при личном обращении – 1 рабочий день.

#### **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, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»<sup>2</sup>.

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, 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.

Представление заявления и электронных копий документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в учреждении в целях и объеме, которые необходимы для предоставления единовременной денежной выплаты.

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

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

31. При предоставлении государственной услуги учреждению запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**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. Представление заявителем документов и заявления (запроса) осуществляется в личном кабинете на ЕПГУ и на бумажном носителе при личном обращении в учреждение, МФЦ, по месту жительства (месту пребывания) на территории Орловской области.

Заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, подается заявителем в течение 36 месяцев со дня получения ранения (контузии, травмы, увечья) в ходе проведения специальной военной операции.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 2 приложения к административному регламенту.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения к административному регламенту.

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

42. Специалист учреждения, осуществляющий прием документов, в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, представленного при личном обращении в учреждение, регистрирует его в сроки, предусмотренные пунктом 20 административного регламента, и выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления в день его поступления.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в многофункциональном центре при его подаче.

43. 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.

Представление заявления и электронных копий документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в учреждении в целях и объеме, которые необходимы для предоставления государственной услуги.

44. 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 (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

– установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

45. 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.

46. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации - 1 рабочий день.

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

1) межведомственного запроса «Справка, выданная командиром (начальником) воинской части, в которой заявитель проходит (проходил) военную службу, подтверждающая участие в специальной военной операции, либо военный билет с записью, подтверждающей участие в специальной военной операции». Поставщиком сведений является Военный комиссариат Орловской области.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

2) межведомственного запроса «Сведения (документ), подтверждающие(-ий) постоянное проживание заявителя на территории Орловской области или направление заявителя пунктом отбора на военную службу по контракту Московского военного округа по Орловской области или федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области» для прохождения военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Поставщиками сведений являются МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 года; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Военный комиссариат Орловской области.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

3) межведомственного запроса «Сведения о получении (неполучении) заявителем аналогичной меры поддержки по месту регистрации в других субъектах Российской Федерации на основаниях, установленных законодательством других субъектов Российской Федерации». Поставщиками сведений являются органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные уполномоченные органы и организации, в распоряжении которых имеются указанные сведения.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

48. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или)

организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

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

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

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

52. В случае установления факта представления заявителем документов, являющихся обязательными для представления, не в полном объеме и (или) наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием перечня документов, являющихся обязательными для представления, 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 назначении единовременной денежной выплаты приостанавливается до дня представления заявителем документов, являющихся обязательными для представления (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях), и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

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

53. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты возобновляется со дня поступления в учреждение документов, являющихся обязательными для представления (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях), и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов.

В случае непоступления заявления и документов, являющихся обязательными для представления (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях), и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов в срок, установленный пунктом 52 административного регламента, учреждение принимает решение в соответствии с подпунктами 1, 5 пункта 17 административного регламента.

54. В случае непоступления заявления и документов, являющихся обязательными для представления (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, или в определенных данным пунктом случаях), и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов в срок, установленный пунктом 52 административного регламента, учреждение принимает решение в соответствии с подпунктами 1, 5 пункта 17 административного регламента.

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

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

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

60. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов принимает решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты.

61. При наличии оснований, указанных в пункте 17 административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты. При отсутствии оснований, указанных в пункте 17 административного регламента, принимается решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты.

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

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

63. Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (с указанием причины отказа), составленное по формам согласно приложениям 2 и 3 к Порядку № 300, направляется заявителю учреждением способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявителем документов в электронном виде учреждение направляет уведомление о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа в день принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты.

64. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги.

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

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

66. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю в учреждении, принимающем решение, посредством почтового отправления, путем направления на адрес электронной почты (при наличии); посредством почтового отправления; посредством телефонной связи.

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции»

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 - административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции»;
- 2) Заявление - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;
- 3) Заявитель - гражданин Российской Федерации, военнослужащий, лицо, проходящее службу в войсках национальной гвардии

- Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, принимающее участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции, либо уполномоченное гражданином лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 4) Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
  - 5) Учреждение - казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
  - 6) Государственная услуга, мера социальной поддержки, единовременная денежная выплата - государственная услуга по предоставлению меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившим ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции;
  - 7) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - 8) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - 9) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
  - 10) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
  - 11) 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»;
  - 12) Порядок № 300 - Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, утвержденный постановлением Правительства Орловской

области от 30 мая 2022 года № 300.

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.

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 в форме электронного 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 единовременной денежной выплаты»		
1.	Граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в том числе направленные в войска национальной гвардии Российской Федерации для прохождения военной службы, военнослужащие, проходившие военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (за исключением военнослужащих, замещающих воинские должности курсантов военных профессиональных образовательных организаций, военных образовательных организаций высшего образования, находящихся в ведении Министерства обороны Российской Федерации), военнослужащие, проходившие военную службу по призыву в войсках национальной гвардии Российской Федерации (за исключением военнослужащих, замещающих воинские должности курсантов военных образовательных организаций высшего образования, находящихся в ведении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или Министерства обороны Российской Федерации), принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившие ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции	А
2.	Граждане, заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, направленные в том числе пунктом отбора на военную службу по контракту Московского военного округа по Орловской области или федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области» для прохождения военной службы по	Б

	контракту, принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившие ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции	
3.	Граждане, заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации или Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, получившие ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции	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 О => МФЦ в форме электронного документа => ЕПГУ
2.	[Все]	Документ, удостоверяющий личность (паспорт либо иной выдаваемый в установленном порядке документ, удостоверяющий личность заявителя)	О или К (з) => У О или К (з) => МФЦ в форме электронного документа => ЕПГУ
3.	Г	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя)	

<sup>1</sup> Приложение 1 к Порядку № 300.

4.	[Все]	Справка, выданная военно-врачебной комиссией (врачебно-летной комиссией), либо справка о получении ранения (контузии, травмы, увечья), выданная медицинским (военным медицинским) учреждением, военно-медицинской частью, подтверждающая получение заявителем увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе проведения специальной военной операции	
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			
5.	[Все]	Справка, выданная командиром (начальником) воинской части, в которой заявитель проходит (проходил) военную службу, подтверждающая участие в специальной военной операции, либо военный билет с записью, подтверждающей участие в специальной военной операции	О или К (з) =>У О или К (з) => МФЦ в форме электронного документа => ЕПГУ

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 документов, являющихся обязательными для представления, не в полном объеме, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;	А-В, Г
2.	наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.	А-В, Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	представление заявителем недостоверных сведений;	А-В, Г
2.	отсутствие факта постоянного проживания на территории Орловской области гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции, на дату его гибели (смерти) или факта направления	А-В, Г

	гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции, пунктом отбора на военную службу по контракту Московского военного округа по Орловской области или федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области» для прохождения военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;	
3.	несоответствие заявителя условиям, предусмотренным в таблице 1 приложения к административному регламенту;	А-В, Г
4.	нарушение заявителем срока подачи заявления, предусмотренного абзацем вторым пункта 38 административного регламента;	А-В, Г
5.	представление заявителем документов, являющихся обязательными для представления, не в полном объеме, за исключением документа, представляемого по собственной инициативе;	А-В, Г
6.	получение заявителем аналогичной меры поддержки по месту регистрации членов семьи в других субъектах Российской Федерации на основаниях, установленных законодательством других субъектов Российской Федерации;	А-В, Г
7.	получение заявителем меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты по данному факту увечья (ранения, травмы, контузии).	А-В, Г