



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

П Р И К А З

21 мая 2026 г.

г. Орёл

№ 380

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 24 июля 2018 года № 268 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»

В целях поддержания нормативной базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю :

1. Внести приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 24 июля 2018 года № 268 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:
«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 предоставлению ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»;

2) в преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области»;

3) в пункте 1 слова «казенными учреждениями Орловской области, подведомственными» заменить словами «казенным учреждением Орловской области, подведомственным»;

4) пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Рекомендовать казенному учреждению Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственному Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области.

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

5) приложение изложить в новой редакции 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

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 26.05. 2016 г., № 323/2016

Приложение
к приказу Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 21.05. 2026 г. № 330

Приложение
к приказу Департамента социальной защиты
населения, опеки и попечительства
Орловской области
от 24 июля 2018 г. № 268

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления казенным учреждением Орловской области,
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной
услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы
Детям войны Орловской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области¹ (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга, ежегодная денежная выплата).

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, родившиеся в период с 3 сентября 1927 года по 2 сентября 1945 года, имеющие место жительства на территории Орловской области и не получающие меры социальной поддержки в виде денежных выплат, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Орловской области.

3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту.

4. Заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) подписывается гражданином, обратившимся за предоставлением

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту

ежегодной денежной выплаты, а в случае обращения через законного представителя – законным представителем.

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»², в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – ЕПГУ, ФРГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:
а) принятие решения о назначении ежегодной денежной выплаты;
б) принятие решения об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты.

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

Уведомление о назначении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты с указанием причин отказа направляется заявителю учреждением в письменной форме в день принятия решения о назначении ежегодной денежной выплаты, либо об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты способом, указанным в заявлении. В случае представления заявителем документов в электронном виде учреждение направляет уведомление о назначении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты в форме электронного документа с использованием ЕПГУ в день принятия

² 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.

соответствующего решения.

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении с учетом пунктов 5, 5.1, 5.3, 6, 9 приложения к постановлению Правительства Орловской области от 27 декабря 2016 года № 526 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области» (далее – постановление № 526).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. В таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы), 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;

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.

Форма заявления приведена в приложении 1 к Порядку предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области, утвержденному постановлением № 526.

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

10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

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

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

Срок регистрации заявления

13. Заявление, представленное в учреждение, регистрируется в день его поступления специалистом учреждения в журнале регистрации входящих документов. Заявление, поданное в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), регистрируется в учреждении в день его представления в учреждение. Заявление, поданное посредством использования ЕПГУ, регистрируется учреждением в течение 1 рабочего дня со дня его поступления посредством ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

14. 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

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

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, 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» (далее – ЕСИА), ЕПГУ, федеральная государственная информационная система

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³, государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

17. При подаче заявления посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

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

18. Предоставление 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, невозможно.

19. 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.

20. В предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

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

23. 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.

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

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

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 услуг⁴;

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;

б) наличие ошибок в заявлении 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;

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

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 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 и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не превышает 15 минут, в случае обращения заявителей непосредственно в учреждение или МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. 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

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

27. Административными процедурам, осуществляемыми при предоставлении государственной услуги, являются:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуг при наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту;
- возобновление предоставления государственной услуги при наличии оснований в соответствии с абзацем первым пункта 5.2 приложения к постановлению 526;
- межведомственное информационное взаимодействие или запрос информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- принятие решения о назначении ежегодной денежной выплаты или об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты;
- предоставление результата государственной услуги.

28. 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.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

29. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

Приложение
к Типовому административному
регламенту предоставления казенным
учреждением Орловской области,
подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области, государственной
услуги по предоставлению ежегодной
денежной выплаты ко Дню Победы Детям
войны 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 ЗАЯВЛЕНИЯ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1)	Административный регламент	- типовой административный регламент, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»;
2)	Государственная услуга	- государственная услуга «Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»;
3)	Заявление	- заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»;
4)	Документы	- документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
5)	Заявители	- граждане Российской Федерации, родившиеся в период с 3 сентября 1927 года по 2 сентября 1945 года, имеющие место жительства на территории Орловской области и не получающие меры социальной поддержки в виде денежных выплат, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Орловской области;

6)	Ежегодная денежная выплата	- ежегодная денежная выплата ко Дню Победы Детям войны Орловской области;
7)	Учреждение	- казенное учреждение Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
8)	Постановление № 526	- постановление Правительства Орловской области от 27 декабря 2016 года № 526 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»;
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)	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)	МФЦ	- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия.

Д (1) - документы представляются в одном экземпляре.

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

У – способ подачи документа – документы подаются при непосредственном обращении в казенное учреждение Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;

МФЦ – способ подачи документа – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Граждане Российской Федерации, родившиеся в период с 3 сентября 1927 года по 2 сентября 1945 года, имеющие место жительства на территории Орловской области и не получающие меры социальной поддержки в виде денежных выплат, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Орловской области	А
2.	Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	Б

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, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А, Б	Заявление по форме, приведенной в приложении 1 к Порядку предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области, утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 27 декабря 2016 года № 526 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области» (далее – Порядок)	О => У, Д (1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д (1) О => МФЦ, Д
2.		Копия документа, удостоверяющего личность, дату рождения и место жительства на территории Орловской области	О или К, Д (1) У в форме электронного документа => ЕПГУ
3.		Копия документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в отделении кредитной организации	О => ЕПГУ

4.		Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку	О или К => МФЦ, Д (1)
5.	Б	Копия документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (в случае подачи документов законным представителем)	
<p>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 взаимодействия¹</p>			
1.	А, Б	Сведения о неполучении мер социальной поддержки в виде денежных выплат, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Орловской области	О или К, Д (1) У в форме электронного документа => ЕПГУ О или К => МФЦ, Д (1)

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
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Установление факта представления заявителем документов, предусмотренных Исчерпывающим перечнем документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными	А, Б

¹ Документ, предусмотренный строкой 6, не представленный заявителем либо его законным представителем по собственной инициативе, запрашивается казенным учреждением Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, в порядке межведомственного взаимодействия или запрашивается информация в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

	нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно таблицы 2 раздела «III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего приложения, не в полном объеме	
2.	Наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2 Типового административного регламента, устанавливающего порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы Детям войны Орловской области»	А, Б
2.	Представление документов, указанных в Исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно таблицы 2 раздела «III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего приложения, не в полном объеме	
3.	Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений	

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма заявления приведена в приложении 1 к Порядку.