



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

П Р И К А З

22 декабря 2025 г.
г. Орёл

№ 1611

Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в 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 11 ноября 2025 года № 723 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в Орловской области, в 2025–2027 годах»
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 при рождении третьего или последующих детей в молодой семье,

постоянно проживающей в 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

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 23.12. 2025г. № 847/2025

Приложение к приказу Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 22.12 2025 г. № 1611

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 при рождении третьего
или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей
в Орловской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в Орловской области»¹.

2. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Орловской области, из числа членов молодых семей, в случае рождения третьего и каждого последующего ребёнка.

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

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

1) молодая семья состоит из двух родителей в возрасте до 35 лет включительно, состоящих в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, либо единственного родителя в возрасте до 35 лет включительно, при этом под единственным родителем понимается родитель ребенка в случае, если в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, сведения об отце в записи акта о рождении ребенка внесены по заявлению матери ребенка, второй родитель ребенка умер, второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим;

2) родители (единственный родитель) и ребенок, в связи с рождением которого предоставляется единовременная денежная выплата, являются гражданами Российской Федерации;

3) родители (единственный родитель) постоянно проживают (проживает) на территории Орловской области не менее 1 года до даты возникновения права на единовременную денежную выплату (рождения третьего или последующего ребенка);

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

4) возраст обоих родителей (единственного родителя) на дату рождения ребенка не превышает 35 лет включительно;

5) третий и последующий ребенок рождены в период с 1 января 2025 года по 31 декабря 2027 года;

6) обращение за назначением единовременной денежной выплаты последовало не позднее 12 месяцев со дня рождения ребенка;

7) государственная регистрация рождения ребенка, в связи с рождением которого предоставляется единовременная денежная выплата, произведена на территории Орловской области;

8) неполучение аналогичной меры поддержки на основаниях, установленных законодательством других субъектов 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)»², 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 при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в 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 меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты результатами предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о назначении единовременной денежной выплаты;
- принятие решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты.

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

8. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о назначении единовременной денежной выплаты или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты (с указанием причины отказа).

Уведомление о назначении единовременной денежной выплаты или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты (с указанием причины отказа) направляется заявителю учреждением не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

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.

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

Срок предоставления государственной услуги.

10. 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.

11. 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

12. 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);

13. 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.

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

15. 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.

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

- 1) несоответствие заявителя условиям предоставления единовременной денежной выплаты, установленным пунктами 2, 3 административного регламента;
- 2) представление заявителем обязательных документов не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);
- 3) представление недостоверной и (или) неполной информации;
- 4) получение заявителем аналогичной меры поддержки на основаниях, установленных законодательством других субъектов Российской Федерации;
- 5) ребенок по очередности рождения не является третьим или последующим с учетом требований пункта 3 настоящего Порядка;
- 6) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;
- 7) лишение или ограничение обоих родителей в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого у молодой семьи возникло право на получение единовременной выплаты;
- 8) рождение мертвого ребенка.

17. 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.

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

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

19. 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.

20. 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.

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

22. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ³.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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

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

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 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 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.

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

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

государственной услуги при личном посещении заявителем учреждения, составляет не более 15 минут.

32. 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.

33. 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

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

39. 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 в день его передачи от МФЦ при его подаче.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю (законному представителю заявителя) в МФЦ при его подаче.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

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

40. 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.

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

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного 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.

42. 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.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) межведомственного запроса «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

- б) межведомственного запроса «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/расторжения брака». Указанный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

- в) межведомственного запроса «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

- г) межведомственного запроса «Сведения о государственной регистрации

рождения (усыновления) ребенка (детей)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

д) межведомственного запроса «Сведения о получении (неполучении) аналогичной меры поддержки на основаниях, установленных законодательством других субъектов Российской Федерации». Указанный запрос направляется в «Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные уполномоченные органы и организации, в распоряжении которых имеются указанные сведения»

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

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

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

49. В случае установления факта представления заявителем (представителем заявителя) обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе) не в полном объеме и (или) наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием перечня обязательных для представления документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), которые ему необходимо представить, 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 обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), 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 обязательные документы (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), 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.

50. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты возобновляется со дня поступления в учреждение обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов.

В случае непоступления заявления и обязательных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов в срок, установленный пунктом 49 административного регламента, учреждение принимает решение в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 16 административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

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

53. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов принимает решение о назначении единовременной денежной выплаты или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты.

54. При наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к административному регламенту, принимается решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты. При отсутствии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к административному регламенту, принимается решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты.

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

Предоставление результата государственной услуги.

56. Уведомление о назначении единовременной денежной выплаты или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты (с указанием причины отказа), составленное по формам согласно приложениям 4 и 5 к Порядку № 723⁵, направляется заявителю учреждением не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

В случае представления заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ учреждение направляет уведомление о назначении единовременной денежной выплаты или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты (с указанием причины отказа) в форме электронного документа посредством ЕПГУ в день принятия соответствующего решения.

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

58. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. 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

⁵ Порядок предоставления единовременной денежной выплаты при постановке на учет по беременности женщинам, обучающимся по очной форме обучения, проживающим на территории Орловской области, в 2025 - 2027 годах, утвержденный постановлением Правительства Орловской области от 11 ноября 2025 года № 723 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в Орловской области, в 2025–2027 годах».

рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

60. 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 «Назначение единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в 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, единовременная денежная выплата | - административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в Орловской области»; |
| 2) Заявление | - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги; |
| 3) Документы | - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги; |
| 4) Заявитель, получатель единовременной денежной выплаты | - граждане Российской Федерации, указанные в таблице № 1 настоящего приложения, имеющие право на меру социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты; |
| 5) Представители заявителя | - граждане Российской Федерации, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями; |
| 6) Учреждение | - казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области; |
| 7) Государственная услуга | - государственная услуга по предоставлению меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, |

- постоянно проживающей в Орловской области;
- 8) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - 9) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - 10) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
 - 11) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - 12) 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»;
 - 13) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
 - 14) Порядок № 723 - Порядок предоставления единовременной денежной выплаты при постановке на учет по беременности женщинам, обучающимся по очной форме обучения, проживающим на территории Орловской области, в 2025 - 2027 годах, утвержденный постановлением Правительства Орловской области от 11 ноября 2025 года № 723 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье, постоянно проживающей в Орловской области, в 2025–2027 годах».

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 единовременной денежной выплаты»		
1.	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Орловской области, из числа членов молодых семей, в случае рождения третьего и каждого последующего ребёнка	А
2.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	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 в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	[Все]	Заявление о предоставлении государственной услуги ¹	О => У, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.	[Все]	Документы, удостоверяющие личность родителей (личность единственного родителя) и подтверждающие гражданство Российской Федерации	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
3.	[Все]	Сведения, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением которого предоставляется единовременная денежная выплата	
4.	Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя)	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)

¹ Приложение к Порядку № 723.

5.	[Все]	Согласие заявителя и второго родителя (в случае подачи заявления одним из родителей) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку № 723	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
6.	[Все]	Согласие второго родителя на предоставление единовременной денежной выплаты заявителю по форме согласно приложению 3 к Порядку № 723 (представляется в случае подачи заявления одним из родителей)	
7.	[Все]	Документ, содержащий сведения о счете, открытом в кредитной организации Российской Федерации, либо номере банковской карты	
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.	[Все]	Свидетельство о заключении (расторжении) брака родителей	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
9.	[Все]	Документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Орловской области родителей (единственного родителя) не менее 1 года до даты возникновения права на единовременную денежную выплату (в случае наличия регистрации по месту жительства (месту пребывания))	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
10.	[Все]	Свидетельства о рождении детей, в том числе ребенка, в связи с рождением которого предоставляется единовременная денежная выплата	К (з) => У, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
11.	[Все]	Сведения о смерти ребенка (детей) (в случае смерти ребенка (детей))	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, 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
-------	--------------------	--

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-Б
2.	наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	несоответствие заявителя условиям предоставления единовременной денежной выплаты, установленным пунктами 2, 3 административного регламента;	А-Б
2.	представление заявителем обязательных документов не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);	А-Б
3.	представление заявителем недостоверной и (или) неполной информации;	А-Б
4.	получение заявителем аналогичной меры поддержки на основаниях, установленных законодательством других субъектов Российской Федерации;	А-Б
5.	ребенок по очередности рождения не является третьим или последующим с учетом требований пункта 3 Порядка № 723;	А-Б
6.	нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;	А-Б
7.	лишение или ограничение обоих родителей в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого у молодой семьи возникло право на получение единовременной выплаты;	А-Б
8.	рождение мертвого ребенка.	А-Б