Приложение

к приказу

министерства

социального развития

Оренбургской области

от 16 февраля 2023 г. N 85

Административный регламент

предоставления государственной услуги

"Возмещение понесенных расходов лицам,

имеющим награды Оренбургской области"

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100009) Министерства социального развития Оренбургской области

от 07.05.2024 N 291)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) "Возмещение понесенных расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области" (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) филиалов государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" (далее - филиал Уполномоченного органа), осуществляемых по заявлению физического лица либо его уполномоченного представителя (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100010) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие награды Оренбургской области: лица, награжденные Золотым знаком "За заслуги перед Оренбургской областью", и лица, удостоенные почетного звания "Почетный гражданин Оренбургской области", проживающие на территории Оренбургской области, обратившиеся в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100011) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной

услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу (далее - профилирование),

а также результата, за предоставлением

которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с [таблицей 1](#P845) приложения N 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в [таблице 2](#P860) указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

(п. 3 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100012) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: "Возмещение понесенных расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области".

Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется:

филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" по месту жительства (месту пребывания) получателя услуги (далее - филиал Уполномоченного органа)" в части принятия решения о предоставлении государственной услуги;

государственным казенным учреждением Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения" (далее - Уполномоченный орган) в части осуществления контроля за предоставлением государственной услуги.

(п. 5 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100016) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

6. Заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

Сотрудником МФЦ может быть отказано в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

2) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме заявления и документов подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

(п. 6 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100020) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) [уведомление](#P755) о предоставлении государственной услуги (Приложение N 3 к Административному регламенту);

2) [уведомление](#P789) об отказе в предоставлении государственной услуги с изложением причин отказа (Приложение N 4 к Административному регламенту).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол о принятии решения о назначении выплаты и содержит следующие реквизиты: дата принятия, номер, подпись должностного лица, печать.

Реестровая модель учета результатов предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Информационной системой, в которой фиксируется факт отправки заявителю результата предоставления государственной услуги, является государственная информационная система "Электронный социальный регистр населения Оренбургской области" (далее - ЭСРН).

8. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) документа на бумажном носителе в МФЦ;

б) документа на бумажном носителе в филиале Уполномоченного органа;

в) документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении.

(п. 8 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100028) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня представления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиал Уполномоченного органа, составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня представления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, составляет 5 рабочих дней.

(п. 9 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100033) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Правовые основания для предоставления

государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.msr.orb.ru (далее - официальный сайт Министерства).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100036) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

11. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются в филиал Уполномоченного органа по месту жительства (месту пребывания) получателя услуги или в МФЦ.

(п. 11 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100037) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) в виде возмещения понесенных расходов на санаторно-курортное лечение и проезд к нему:

а) заявление;

б) копия наградного документа;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

г) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

д) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

е) платежные документы, подтверждающие факт оплаты стоимости путевки (договор, счет-фактура, кассовый чек либо квитанция об оплате стоимости путевки);

ж) проездные документы (билеты), подтверждающие расходы на проезд к санаторно-курортным организациям.

Заявление и вышеуказанные документы представляются заявителем в течение 3 месяцев с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель проходил санаторно-курортное лечение;

2) в виде возмещения понесенных расходов на проезд и проживание в связи с торжественными мероприятиями:

а) заявление;

б) копия наградного документа;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

г) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

д) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

е) справка органа государственной власти Оренбургской области, подтверждающая период проведения торжественных мероприятий, организованных по случаю государственных праздников, юбилеев и других мероприятий, и участие в них заявителя;

ж) платежные документы, подтверждающие расходы на проживание в гостинице в период проведения торжественных мероприятий (договор, счет-фактура, кассовый чек либо квитанция);

з) проездные документы (билеты), подтверждающие расходы на проезд от места фактического проживания до места проведения торжественных мероприятий и обратно.

Заявление и вышеуказанные документы представляются заявителем в течение 3 месяцев с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось торжественное мероприятие.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в подлинниках или в виде копий. При направлении заявления и документов почтовой связью копии документов должны быть нотариально заверены.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100039) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

13. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) 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 случаев, указанных в [пункте 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100040) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100040) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291;

4) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на получение мер социальной поддержки или возмещение расходов в соответствии со [статьей 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=127814&dst=100098) Закона Оренбургской области от 17.12.2010 N 4118/948-IV-ОЗ "О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области";

2) представление документов не в полном объеме;

3) наличие в документах недостоверных сведений;

4) представление документов с нарушением сроков, указанных в [пунктах 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=128910&dst=100021) и [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=128910&dst=100028) Порядка предоставления мер социальной поддержки и возмещения расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области, утвержденного постановления Правительства Оренбургской области от 07.12.2020 N 1027-пп "Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки и возмещения расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области, Порядка возмещения расходов по организации похорон лица, удостоенного почетного звания "Почетный гражданин Оренбургской области".

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом филиала Уполномоченного органа и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

(п. 16 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100041) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

17. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления

государственной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

19. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям,

в которых предоставляются государственные услуги

20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание филиала Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

22. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) филиала Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100049) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Иные требования к предоставлению государственной услуги,

в том числе учитывающие особенности предоставления

государственных услуг в многофункциональных центрах

и особенности предоставления государственных услуг

в электронной форме

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, - ЭСРН, информационная система МФЦ.

(п. 23 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100050) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

24. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

(п. 24 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100053) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги,

включающий в том числе варианты предоставления

государственной услуги, необходимые для исправления

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах

и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата

документа, выданного по результатам предоставления

государственной или муниципальной услуги,

в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа

в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления

запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

без рассмотрения (при необходимости)

25. Варианты предоставления государственной услуги:

1) возмещение понесенных расходов на санаторно-курортное лечение и проезд к нему;

2) возмещение понесенных расходов на проезд и проживание в связи с торжественными мероприятиями;

3) исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование заявителя

26. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице N 2](#P46) приложения N 5 к настоящему Административному регламенту.

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

(п. 26 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100054) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Возмещение понесенных расходов

на санаторно-курортное лечение и проезд к нему

27. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100058) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту [заявления](#P523) по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 12](#P134) Административного регламента, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из способов подачи заявления и документов и (или) информации, указанных в [пункте 11](#P131) Административного регламента.

Заявление может быть подано представителем заявителя. В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (способами установления личности заявителя (представителя) являются: в случае подачи заявления непосредственно в филиал Уполномоченного органа или МФЦ - предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100060) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Специалист проверяет полноту оформления заявления, наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания государственной услуги, а также соответствие представленных документов установленным требованиям.

Специалист принимает заявление и комплект документов, регистрирует их в ЭСРН.

Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе обеспечивается в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их поступления.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [п. 14](#P165) Административного регламента, специалист отказывает в их приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия заявления либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100062) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Межведомственное информационное взаимодействие

29. Межведомственные запросы в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не направляются.

Приостановление предоставления государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги не приостанавливается.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

31. Критерием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#P179) Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 5 рабочих дней со дня представления заявления.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100063) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом филиала Уполномоченного органа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги и уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100065) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги.

Уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору:

а) направлением Уполномоченным органом документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

б) предоставлением документа на бумажном носителе в филиале Уполномоченного органа или в МФЦ.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100066) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Время выполнения административной процедуры: направление (вручение) уведомления о предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - в срок, не превышающий 1 рабочего дня после вынесения уполномоченным лицом Уполномоченного органа решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявление.

Предоставление Уполномоченным органом результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

33. Дубликат документа по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Копию уведомления, выданного по результатам предоставления государственной услуги, возможно получить в филиале Уполномоченного органа. Максимальное время выдачи копии уведомления не превышает 10 рабочих дней.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100068) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Получение дополнительных сведений от заявителя

34. Получение дополнительных сведений от заявителя в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Возмещение понесенных расходов на проезд

и проживание в связи с торжественными мероприятиями

35. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100069) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту [заявления](#P645) по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 12](#P143) Административного регламента, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из способов подачи заявления и документов и (или) информации, указанных в [пункте 11](#P131) Административного регламента.

Заявление может быть подано представителем заявителя. В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (способами установления личности заявителя (представителя) являются: в случае подачи заявления непосредственно в филиал Уполномоченного органа и МФЦ - предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100071) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Специалист проверяет полноту оформления заявления, наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания государственной услуги, а также соответствие представленных документов установленным требованиям.

Специалист принимает заявление и комплект документов, регистрирует их в ЭСРН.

Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале Уполномоченного органа и МФЦ обеспечивается в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их поступления.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100071) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [п. 14](#P165) Административного регламента, специалист отказывает в их приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия заявления либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100073) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Межведомственное информационное взаимодействие

37. Межведомственные запросы в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не направляются.

Приостановление предоставления государственной услуги

38. Предоставление государственной услуги не приостанавливается.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

39. Критерием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#P179) Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 5 рабочих дней со дня представления заявления.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100074) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом филиала Уполномоченного органа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги и уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100076) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги.

Уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору:

а) предоставлением документа на бумажном носителе в филиале Уполномоченного органа или МФЦ;

(пп. "а" в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100077) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

б) направлением документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

(пп. "б" в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100079) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Время выполнения административной процедуры: направление (вручение) уведомления о предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - в срок, не превышающий 1 рабочего дня после вынесения уполномоченным лицом филиала Уполномоченного органа решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100076) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявление.

Предоставление филиалом Уполномоченного органа результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100076) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

41. Дубликат документа по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Копию уведомления, выданного по результатам предоставления государственной услуги, возможно получить в филиале Уполномоченного органа. Максимальное время выдачи копии уведомления не превышает 10 рабочих дней.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100080) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Получение дополнительных сведений от заявителя

42. Получение дополнительных сведений от заявителя в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Исправление допущенных опечаток (ошибок)

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

43. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных филиалом Уполномоченного органа в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100081) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Филиал Уполномоченного органа рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо филиала Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100081) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо филиала Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100081) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативно-правовых

актов, устанавливающих требования к представлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

44. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами филиала Уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100082) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем филиала Уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100082) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

45. Руководитель Уполномоченного органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Уполномоченным органом. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

государственную услугу, решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

46. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов филиала Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100083) Министерства социального развития Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

47. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих

функции по предоставлению государственных услуг,

а также их должностных лиц, государственных

или муниципальных служащих, работников

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=132112&dst=100084) Министерства социального развития

Оренбургской области от 07.05.2024 N 291)

48. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) филиала Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в филиал Уполномоченного органа либо МФЦ;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в филиал Уполномоченного органа либо МФЦ.

Жалоба подается в филиал Уполномоченного органа, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя филиала Уполномоченного органа подаются в Уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в министерство социального развития Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Приложение 1

к Административному регламенту

В государственное казенное учреждение

Оренбургской области

"Центр социальной поддержки населения от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о возмещении расходов на оплату стоимости

лечебной путевки и проезда к месту лечения

В соответствии со [статьей 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=127814&dst=100098) Закона Оренбургской области от 17 декабря

2010 года N 4118/948-IV-ОЗ "О наградах Оренбургской области и наградах

органов государственной власти Оренбургской области" прошу возместить мне

расходы, понесенные в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году, на (отметить нужное):

┌───┐

│ │ оплату стоимости путевки в санаторно-курортную организацию,

└───┘

расположенную на территории Российской Федерации;

┌───┐

│ │ оплату проезда к санаторно-курортным организациям, расположенным на

└───┘

территории Российской Федерации.

Денежные средства прошу перечислить на банковский счет, операции по

которому осуществляются с использованием национальных платежных

инструментов, открытый мною в кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кредитной организации)

┌──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┐

N │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┘.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Согласие

на обработку персональных данных

гражданина

Я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа,

удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я

действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечень персональных данных)

Также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных

данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния

здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографии).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в

отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для

достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,

блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а

также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в

соответствии с законодательством Российской Федерации как с использованием

средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются оператором для

обработки в кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кредитной организации)

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до

достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения

документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством

составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего

согласия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование оператора)

обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для

завершения предоставления государственной услуги.

Номер(а) контактного(ых) телефона(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и адрес субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

К Административному регламенту

В государственное казенное учреждение

Оренбургской области

"Центр социальной поддержки населения"

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о возмещении расходов

В соответствии со [статьей 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=127814&dst=100098) Закона Оренбургской области от 17.12.2010

N 4118/948-IV-ОЗ "О наградах Оренбургской области и наградах органов

государственной власти Оренбургской области" прошу возместить понесенные

расходы (отметить нужное):

┌───┐

расходы на проезд (авиационным, автомобильным или железнодорожным │ │

└───┘

транспортом) от места фактического проживания до места проведения

государственных праздников, юбилеев и других торжественных мероприятий и

обратно;

┌───┐

расходы на проживание в гостинице в период проведения │ │

└───┘

государственных праздников, юбилеев и других торжественных мероприятий.

Денежные средства прошу перечислить на банковский счет, операции по

которому осуществляются с использованием национальных платежных

инструментов, открытый мною в кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кредитной организации)

┌──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┐

N │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┘.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Согласие

на обработку персональных данных

гражданина

Я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа,

удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я

действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечень персональных данных)

Также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных

данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния

здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографии).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в

отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для

достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,

блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а

также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в

соответствии с законодательством Российской Федерации как с использованием

средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются оператором для

обработки в кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кредитной организации)

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до

достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения

документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством

составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего

согласия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование оператора)

обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для

завершения предоставления государственной услуги.

Номер(а) контактного(ых) телефона(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и адрес субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о предоставлении государственной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

прилагаемые к нему документы, руководствуясь [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=127814) Оренбургской области

от 17.12.2010 N 4118/948-IV-ОЗ "О наградах Оренбургской области и наградах

органов государственной власти Оренбургской области", принято решение о

назначении государственной услуги "Возмещение понесенных расходов лицам,

имеющим награды Оренбургской области" в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

┌────────────────────────────────┐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Подпись │

Должность и Ф.И.О. сотрудника, │ │

принявшего решение │ │

└────────────────────────────────┘

Приложение 4

к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об отказе в предоставлении

государственной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

прилагаемые к нему документы, руководствуясь [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=127814) Оренбургской области

от 17.12.2010 N 4118/948-IV-ОЗ "О наградах Оренбургской области и наградах

органов государственной власти Оренбургской области", принято решение об

отказе в предоставлении государственной услуги "Возмещение понесенных

расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [пп. 1 п. 16](#P180) | отсутствует право на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством | Указываются основания такого вывода |
| [пп. 2 п. 16](#P181) | представление документов не в полном объеме | Указываются основания такого вывода |
| [пп. 3 п. 16](#P182) | наличие в документах недостоверных сведений | Указываются основания такого вывода |
| [пп. 4 п. 16](#P183) | представление документов с нарушением сроков | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о

предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

┌────────────────────────────────┐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Подпись │

Должность и Ф.И.О. сотрудника, │ │

принявшего решение │ │

└────────────────────────────────┘

Приложение 5

к Административному регламенту

Перечень

общих признаков заявителей, а также комбинации значений

признаков, каждая из которых соответствует одному варианту

предоставления услуги

Таблица 1. Комбинации значений признаков, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления

государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Возмещение понесенных расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области" | |
| 1. | Возмещение понесенных расходов на санаторно-курортное лечение и проезд к нему |
| 2. | Возмещение понесенных расходов на проезд и проживание в связи с торжественными мероприятиями |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" | |
| 3. | Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат государственной услуги "Возмещение понесенных расходов лицам, имеющим награды Оренбургской области" | | |
| 1. | Категория заявителя? | Граждане Российской Федерации, имеющие награды Оренбургской области: лица, награжденные Золотым знаком "За заслуги перед Оренбургской областью", и лица, удостоенные почетного звания "Почетный гражданин Оренбургской области" |
| 2. | Укажите цель обращения? | 1. Возмещение понесенных расходов на санаторно-курортное лечение и проезд к нему.  2. Возмещение понесенных расходов на проезд и проживание в связи с торжественными мероприятиями |
| Результат государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" | | |
| 1. | Цель обращения? | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |