



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минсоцразвития Оренбургской  
области)**

**П Р И К А З**

*11.11.2024 № 733*

г. Оренбург

О внесении изменения в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 19.07.2023  
№ 497

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 19.07.2023 № 497 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А. Сладкова

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 11.11.2024 № 733

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 19.07.2023 № 497

**Административный регламент предоставления государственной  
услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации  
расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и филиалов государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», осуществляемых по заявлению физического лица либо его уполномоченного представителя в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**

2. Заявителями являются физические лица - ветераны труда, граждане, приравненные к ветеранам труда, проживающие на территории Оренбургской области, достигшие возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины), или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости в соответствии

с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – заявитель).

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 (далее – представитель).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную 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).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга: «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений».

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

8. Государственная услуга «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» предоставляется:

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства (месту проживания получателя услуги (далее – филиал ГКУ «ЦСПН») в части принятия решения о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в части выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений и контроля за предоставлением государственной услуги.

9. Заявление и документы, 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 оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги органу, предоставляющему государственную услугу, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

3) решение об изменении способа получения государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен: в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица в личном кабинете на ЕПГУ, в МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 5 рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. 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 размещается на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.msr.orb.ru>, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в МФЦ – 1 рабочий день,

посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям,  
в которых предоставляются государственные услуги**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

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

23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги – государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ЭСРН), информационная система МФЦ, ЕПГУ.

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

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Подача заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

При формировании заявления заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой

системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

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

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

25. Варианты предоставления государственной услуги:

Результат государственных услуг «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений», «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»:

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя (представителя по доверенности, опекуна, попечителя).

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Профилирование заявителя**

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

27. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. 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.

#### **Вариант 1**

29. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов,



необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней.

30. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) решение об изменении способа получения государственной услуги.

31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

#### **Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Заявителю для получения государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» необходимо представить в МФЦ либо посредством ЕПГУ документы, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день.

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

- а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- б) удостоверение ветерана труда Российской Федерации, либо ветерана труда Оренбургской области, либо ветерана военной службы;
- в) договор об оказании услуг местной телефонной связи.

34. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- а) сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания);
- б) сведения об отсутствии факта получения компенсации в другом субъекте РФ;

в) сведения об установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин);

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

35. Основания для отказа в приеме документов в МФЦ являются:

- 1) представление неполного перечня документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) 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;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

36. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ, являются:

- 1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в заявлении и (или) приложенных к нему документах;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 5) представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 6) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;
- 8) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

37. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ – предъявление заявителем основного документа, удостоверяющего личность заявителя;

при подаче заявления посредством ЕПГУ личность заявителя устанавливается при его авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА).

Регистрация заявлений осуществляется в ЭСРН.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Филиал ГКУ «ЦСПН», МФЦ не осуществляют прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

38. Для получения государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства», «Сведения о регистрационном учете по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии факта получения компенсации в другом субъекте РФ», направляемый в Социальный фонд России;

в) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», поставщиком сведений является Социальный фонд России;

г) межведомственный запрос «Сведения об установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин)», поставщиком сведений является Социальный фонд России;

д) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», поставщиком сведений является Социальный фонд России;

е) межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу;

ж) межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Для получения государственной услуги «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», поставщиком сведений является Социальный фонд России.

39. Межведомственные запросы направляются не позднее 1 дня со дня регистрации заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

40. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается филиалом ГКУ «ЦСПН» в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, но не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

41. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо филиала ГКУ «ЦСПН» оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) решение об изменении способа получения государственной услуги.

42. Филиал ГКУ «ЦСПН» принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах

социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»;

2) наличие в представленных заявлении и (или) документах неполной, недостоверной информации.

### **Предоставление результата государственной услуги**

43. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица филиала ГКУ «ЦСПН», направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ;

в виде бумажного документа, направленного почтовым отправлением.

44. Предоставление результатов государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Филиал ГКУ «ЦСПН», МФЦ не осуществляют предоставление результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### **Вариант 2**

45. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

46. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) решение об изменении способа получения государственной услуги.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

**Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

48. Представителю заявителя для получения государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» необходимо представить в МФЦ либо посредством ЕПГУ документы, указанные в пункте 49 настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день.

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

- а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности);
- г) удостоверение ветерана труда Российской Федерации, либо ветерана труда Оренбургской области, либо ветерана военной службы;
- д) договор об оказании услуг местной телефонной связи.

50. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- а) сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания);
- б) сведения об отсутствии факта получения компенсации в другом субъекте РФ;
- в) сведения об установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин);
- г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

д) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (в случае обращения за представлением государственной услуги законного представителя заявителя).

51. Основания для отказа в приеме документов в МФЦ являются:

- 1) представление неполного перечня документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) 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;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

52. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ, являются:

- 1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в заявлении и (или) приложенных к нему документах;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 5) представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 6) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;
- 8) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;
- 9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

53. Способами установления личности представителя заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ – предъявление представителем заявителя основного документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством ЕПГУ личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

Регистрация заявлений осуществляется в ЭСРН.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Филиал ГКУ «ЦСПН», МФЦ не осуществляют прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

54. Для получения государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства», «Сведения о регистрационном учете по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии факта получения компенсации в другом субъекте РФ», направляемый в Социальный фонд России;

в) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», поставщиком сведений является Социальный фонд России;

г) межведомственный запрос «Сведения об установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее возраста 55 и 60 лет (соответственно для женщин и мужчин)», поставщиком сведений является Социальный фонд России;

д) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», поставщиком сведений является Социальный фонд России;

е) межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу;

ж) межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;



з) межведомственный запрос «Сведения из ЕГИССО о лицах, содержащихся в реестре, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Для получения государственной услуги «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений» необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о паспортном досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», поставщиком сведений является Социальный фонд России.

55. Межведомственные запросы направляются не позднее 1 дня со дня регистрации заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

56. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается филиалом ГКУ «ЦСПН» в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, но не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

57. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо филиала ГКУ «ЦСПН» оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) решение об изменении способа получения государственной услуги.

58. Филиал ГКУ «ЦСПН» принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или

медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»;

2) наличие в представленных заявлении и (или) документах неполной, недостоверной информации.

### **Предоставление результата государственных услуг**

59. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица филиала ГКУ «ЦСПН», направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ;

в виде бумажного документа, направленного почтовым отправлением.

60. Предоставление результатов государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Филиал ГКУ «ЦСПН», МФЦ не осуществляют прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 3**

61. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке.

Заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в филиал ГКУ «ЦСПН» с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание (форма заявления приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

62. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

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.

Филиал ГКУ «ЦСПН» при получении заявления, указанного в пункте 70 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Филиал ГКУ «ЦСПН» обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

63. Срок устранения опечаток и (или) ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 61 настоящего Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

64. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами филиала ГКУ «ЦСПН», уполномоченными на осуществление контроля за ответственными за предоставление государственной услуги.

65. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем филиала ГКУ «ЦСПН» проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**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**

66. Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» организует и осуществляет контроль за предоставлением 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 филиалов ГКУ «ЦСПН».

Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения». 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, за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

67. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов филиалов ГКУ «ЦСПН» 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.

**Требования к порядку и формам контроля за  
предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны  
граждан, их объединений и организаций**

68. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**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 служащих, работников**

69. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах филиалов ГКУ «ЦСПН», а также на ЕПГУ.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) филиала ГКУ «ЦСПН», 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 ГКУ «ЦСПН» либо МФЦ;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в филиал ГКУ «ЦСПН» либо МФЦ.

Жалоба подается в филиал ГКУ «ЦСПН», предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя филиала ГКУ «ЦСПН» подаются в ГКУ «ЦСПН».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ГКУ «ЦСПН» 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

| № п/п  | Признак заявителя          | Значения признака заявителя   |
|--|----------------------------|---|
| <i>Результат государственной услуги: «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений», «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»</i> |                            |   |
| 1.   | Цель обращения?            | 1. Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений<br>2. Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений |
| 2.   | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.<br>2. Представитель заявителя   |

Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги

| № варианта  | Комбинация значений признаков              |
|---|--|
| <i>Результат предоставления государственных услуг, за которой обращается заявитель: «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений», «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»</i> |  |
| 1.  | 1. Заявитель.                              |
| 2.  | 2. Заявитель обратился через представителя |

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа,  
предоставляющего государственную  
услугу)  
от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации  
расходов по оплате услуг местных телефонных соединений (изменение способа  
получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных  
телефонных соединений)**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа                          |  |             |  |
| Кем выдан  |  |             |  |

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа                          |  |             |  |
| Кем выдан  |  |             |  |

Ежемесячную компенсацию прошу направить через банк/почтовое отделение:

|                             |
|-----------------------------|
| Реквизиты                   |
| БИК или наименование банка: |
| Корреспондентский счет:     |





e-mail \_\_\_\_\_ (если имеется);  
 гражданство - Российская Федерация/ \_\_\_\_\_  
 (наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:  
 серия, номер - \_\_\_\_\_  
 кем выдан - \_\_\_\_\_  
 дата выдачи - \_\_\_\_\_  
 код подразделения - \_\_\_\_\_  
 дата рождения - \_\_\_\_\_  
 место рождения - \_\_\_\_\_

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:  
 дата выдачи - \_\_\_\_\_  
 дата окончания срока действия - \_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ФГИС ЕСИА)

СНИЛС    -    -    -

(отметьте только один вариант)

\_\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_\_ НЕТ  
 " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год Заявитель: \_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы)

Документы принял:

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия специалиста)

-----  
**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы гр.

| Регистрационный номер заявления | Дата представления документов | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|---------------------------------|-------------------------------|---|
|                                 |                               |   |

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту

Форма решения об отказе в  
предоставлении  
государственной услуги

наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении государственной услуги:**

«Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате  
услуг местных телефонных соединений»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии постановлением Правительства Оренбургской области от 26.03.2007 №117-п «Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий», принято решение отказать в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       |  |   |
|                                       |  |   |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа,  
предоставляющего государственную  
услугу, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту

Форма решения о  
предоставлении  
государственной услуги

наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ о предоставлении государственной услуги**

«Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии постановлением Правительства Оренбургской области от 26.03.2007 №117-п «Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий», принято решение представить государственную услугу «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»:

(Ф.И.О. дата рождения)

в размере \_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа,  
предоставляющего государственную  
услугу, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 5  
к Административному  
регламенту

Форма решения о  
предоставлении  
государственной услуги

наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ о предоставлении государственной услуги**  
«Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по  
оплате услуг местных телефонных соединений»

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии постановлением Правительства Оренбургской области от 26.03.2007 №117-п «Об утверждении положений о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий», принято решение представить государственную услугу «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»:

(Ф.И.О. дата рождения)

|  |   |
|--|---|
| Дата изменения способа получения<br>ежемесячной денежной компенсации |   |
| Способ получения денежной компенсации                                | Наименование банка<br>_____<br>Счет получателя _____<br>/почтовое отделение _____ |

(должность сотрудника органа,  
предоставляющего государственную  
услугу, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 6  
к Административному  
регламенту

Форма решения об отказе в  
приеме документов,  
необходимых для  
предоставления  
государственной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

Кому

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления услуги**

**«Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг  
местных телефонных соединений»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом   | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       | заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода               |
|                                       | наличие противоречивых сведений в заявлении и (или) приложенных к нему документах  | Указываются основания такого вывода,              |
|                                       | неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ   | Указываются основания такого вывода               |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований  | Указываются основания такого вывода  |
|  | представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации  | Указываются основания такого вывода  |
|  | представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги   | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
|  | представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги | Указываются основания такого вывода  |
|  | представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу   | Указываются основания такого вывода  |
|  | представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа   | Указываются основания такого вывода  |

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа,  
предоставляющего государственную  
услугу, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 7  
к Административному регламенту

В филиал ГКУ «Центр  
социальной поддержки  
населения» в \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги  
документах

Прошу исправить в \_\_\_\_\_

(наименование документа, содержащего ошибки и

(или) опечатки)

выданном \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

следующие опечатки и (или) ошибки: \_\_\_\_\_

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

дата

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ