



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

**П Р И К А З**

*4 февраля 2025 г.*  
г. Орёл

№ 86

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 23 ноября 2016 года № 467 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно»

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

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 23 ноября 2016 года № 467 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно» следующие изменения:

1) приложение изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2) приложение 2 к типовому административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

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



А. В. Каверин

Алёшин Александр Владимирович  
63-33-11 270

“Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 05.02. 2025г., № 58/2025”

Приложение 1 к приказу  
Департамента социальной защиты,  
опеки и попечительства, труда  
и занятости Орловской области  
от 4 февраля 2025 г. № 86

Приложение к приказу  
Департамента социальной защиты,  
опеки и попечительства, труда  
и занятости Орловской области  
от 23 ноября 2016 года № 467

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления казенным учреждением Орловской области,  
подведомственному Департаменту социальной защиты, опеки  
и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной  
услуги по назначению компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся  
в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур  
гемодиализа и обратно

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственному Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно (далее – регламент) определяет порядок предоставления казенным учреждением Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственному Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – учреждение), государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется:

1) лицам, получающим процедуры гемодиализа в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории Орловской области, либо на территориях других субъектов Российской Федерации по принципу приближенности к месту жительства (пребывания), имеющие место жительства либо место пребывания на территории Орловской области;

2) одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающий ребенка (детей) к месту проведения процедур гемодиализа и обратно;

3) лицу, сопровождающему инвалида первой группы к месту проведения процедур гемодиализа и обратно.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним вариантом предоставления государственной услуги, соответствующему признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: назначение компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно.

### Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» через отдел (филиал): \_\_\_\_\_.

### Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

2) При обращении заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в учреждении письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок учреждение подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

#### Срок предоставления государственной услуги

7. Общий срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами – 10 рабочих дней.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Орловской области от 22 мая 2012 года № 163 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://www.orel-region.ru>, 24 мая 2012 года);

постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал

Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 11 декабря 2018 года);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года).

Перечень вышеизложенных правовых актов, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит размещению в государственной специализированной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения, учреждения, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке подлежит размещению на информационных стендах учреждения, на сайте учреждения.

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

9. 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 регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

10. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

11. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

13. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

14. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, для получения консультации – 15 минут на одного заявителя.

Продолжительность ожидания при выдаче документов не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию заявления и документов в течение 20 минут в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, с момента поступления документов в учреждение.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

16. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей в учреждение.

При строительстве новых зданий вход в помещение учреждения оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона справочной службы учреждения;

фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

17. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее – помещения, места ожидания,



места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах предоставления работает гардероб, либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

18. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидам – колясочникам.

19. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или), скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

20. В учреждение организуются помещения для приема заявителей, предпочтительно в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

21. В учреждение обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности учреждения и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в учреждение и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов учреждения, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения;

содействие инвалиду при входе в учреждение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечения допуска в учреждение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в учреждение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном

стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение специалистов, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

оборудование на прилегающих к учреждению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте учреждения, на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций).

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Учреждение, предоставляющее государственную услугу, размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным; обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания; пожарной безопасности, оснащено телефонной связью).

Размещение учреждения должно быть организовано с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Путь от остановок общественного транспорта до учреждения должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

24. Показатели доступности и качества государственных услуг:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;  
предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги на бесплатной основе;  
соответствие государственной услуги, предоставляемой учреждением государственному стандарту.

Показателем качества предоставления государственной услуги является удовлетворение потребности заявителя (имеющего право на предоставление государственной услуги) в получении государственной услуги (100%).

Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется в процентном соотношении количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги за отчетный период ( $K_{\text{усл}}/K_{\text{гр}} \times 100\%$ ), где:

$K_{\text{усл}}$  – количество оказанных государственных услуг;

$K_{\text{гр}}$  – численность граждан, получающих государственные услуги за отчетный период.

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций).

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Государственная услуга не предоставляется через ЕПГУ.

26. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

27. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

#### III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

28. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1: при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по назначению и выплате компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедуры гемодиализа и обратно.

Вариант 2: при обращении с заявлением (запросом) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## Описание административной процедуры профилирования заявителя

29. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя проводится в учреждении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителей, установленных в приложении № 6 к настоящему регламенту.

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

31. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

компенсация стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедуры гемодиализа и обратно;  
отказ в компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедуры гемодиализа и обратно.

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;  
межведомственное информационное взаимодействие;  
приостановление предоставления государственной услуги;  
принятие решения о предоставлении государственной услуги;  
предоставление заявителю результата государственной услуги.

33. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в учреждении.

### Прием и регистрация заявления и документов

34. Для получения государственной услуги заявителем (законным представителем заявителя) представляется в учреждение:

а) заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее – заявление) (приложение 1 к настоящему регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность получателя, заявителя (представителя заявителя) – паспорта либо иного выдаваемого в установленном порядке документа, удостоверяющего личность;

в) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя);

г) копии документов, выданных медицинской организацией, подтверждающих необходимость проведения процедур гемодиализа;

д) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык на ребенка (детей) в возрасте до 14 лет (представляется заявителями, указанными в подпункте 2 пункта 2 регламента);

е) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – представляется заявителями, указанными в подпункте 2 пункта 2 регламента, являющимися усыновителями;

ж) копии документов об установлении первой группы инвалидности получателю – представляются заявителями, указанными в подпункте 3 пункта 2 регламента, в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

35. Копии документов, необходимые для получения государственной услуги, представляются при предъявлении оригиналов документов или заверенные в нотариальном порядке.

36. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций относятся:

1) о регистрации по месту жительства (пребывания) получателей в пределах Российской Федерации;

2) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет – в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 2 регламента;

3) об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 2 регламента, являющихся опекунами, усыновителями;

4) документов, выданных учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении первой группы инвалидности - в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 2 регламента.

5) сведения о стоимости проезда по прямому маршруту или по кратчайшему маршруту с наименьшим количеством пересадок (при отсутствии прямого транспортного сообщения), а также справку, подтверждающую, что между начальным и конечным пунктами назначения заявителя нет прямого сообщения (в случае отсутствия информации на официальном сайте транспортной организации).

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 1–4 настоящего пункта в учреждение, предоставляющее государственную услугу, по собственной инициативе.

37. 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 Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем

в письменном виде за подписью руководителя учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

38. Заявление с документами, указанным в пункте 30 настоящего регламента, регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений о назначении и выплате компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, к месту проведения процедуры гемодиализа и обратно (приложение 3 к настоящему регламенту), в день получения в течение 20 минут с момента их поступления в учреждение.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем государственную услугу, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Факт и дата приема заявления и документов от заявителя подтверждается отрывным талоном, выдаваемым заявителю специалистом учреждения.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

Зарегистрированное заявление направляется руководителю учреждения для определения специалиста для рассмотрения поступивших документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов.

39. Установление личности заявителя (представителя заявителя) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, при личном обращении в учреждение осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

40. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта государственной услуги, учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### Межведомственное взаимодействие с организациями

41. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию с организациями по предоставлению документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в учреждение документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

42. Специалист учреждения путем направления межведомственного запроса в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов



в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения):

1) о регистрации по месту жительства (пребывания) получателей в пределах Российской Федерации (МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – до 1 января 2026 года; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

2) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет – в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 2 регламента; ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

3) об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 2 регламента, являющихся опекунами, усыновителями (Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере))/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия),

4) документов, выданных учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении первой группы инвалидности – в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 2 регламента (Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

Межведомственный запрос направляется учреждением в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации на бумажном носителе регистрируется в день его составления специалистом учреждения, в журнале входящей (исходящей) документации учреждения.

43. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 42 настоящего регламента.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

44. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

45. Специалист учреждения проверяет соответствие заявителя установленным условиям, комплектности документов.

46. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 48 регламента, специалист учреждения готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

47. В случае наличия оснований, указанных в пункте 48 регламента, специалист учреждения готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление заявителем недостоверных сведений;
- 2) несоответствие условию выплаты компенсации, предусмотренному пунктом 2 регламента;
- 3) в случае следования к месту проведения гемодиализа по нескольким маршрутам с остановками в нескольких пунктах назначения (за исключением транзитных маршрутов).
- 4) представление заявителем документов не в полном объеме;
- 5) проведение процедуры гемодиализа в медицинской организации, расположенной в населенном пункте по месту жительства (пребывания) получателя;
- 6) осуществление перевозки лиц, указанных в пункте 2 регламента, транспортом бюджетного учреждения Орловской области «Центр (в том числе комплексный) социального обслуживания населения» к месту проведения процедур гемодиализа и обратно.

49. Проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом руководителю учреждения.

Срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов учреждением.

50. Учреждение принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги. в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанных в пункте 34 регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 48 регламента.

## Предоставление заявителю результата государственной услуги

51. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги учреждение направляет заявителю соответствующее письменное уведомление, составленное в произвольной форме.

Возможность получения документа, выдаваемого в результате предоставления государственной услуги, учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### Вариант 2

52. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие учреждением решения:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении об оказании государственной услуги (отказе в оказании государственной услуги), путем оформления нового уведомления об оказании государственной услуги (документ на бумажном носителе);

отказ в выдаче нового уведомления об оказании государственной услуги (отказе в оказании государственной услуги).

Документом, содержащим решение об отказе в оформлении нового уведомления об оказании государственной услуги (отказе в оказании государственной услуги) является уведомление об отказе в оформлении нового уведомления об оказании государственной услуги (отказе в оказании государственной услуги) с обоснованием причин и оснований отказа.

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

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

предоставление заявителю результата государственной услуги.

54. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в учреждении.

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

55. В случае если в выданных в результате предоставления

государственной услуги (для обоих вариантов предоставления государственной услуги) документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в учреждение посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в учреждение с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

56. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируются специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений в день получения в течение 20 минут с момента их поступления в учреждение.

Зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе направляется руководителю учреждения для определения специалиста для рассмотрения поступивших документов в день их регистрации

57. Установление личности заявителя (представителя заявителя) для подачи об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, при личном обращении в учреждение осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность

58. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

59. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта государственной услуги, учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

60. Поступившее заявление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в учреждении рассматривается должностным лицом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

61. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо оформляет:

- 1) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

62. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги,

устраняет техническую ошибку путем подготовки нового уведомления в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в учреждении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

63. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое руководитель учреждения подписывает в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в учреждении.

64. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

65. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

66. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в учреждении.

#### Предоставление результата государственной услуги

67. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору заявителя, о чем он делает отметку в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок).

Возможность получения документа, выдаваемого в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

68. При самостоятельном выявлении специалистом учреждения допущенных им опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах учреждение подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок.

#### IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента

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

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы учреждения.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

71. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется

посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностных лиц учреждения при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

73. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, должностных лиц учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц учреждения подается на имя руководителя учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подается на имя руководителя Департамента.

74. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной специализированной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», официального сайта учреждения, Департамента, ЕПГУ, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, должностного лица учреждения, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ учреждения, должностного лица учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых  
ответ на жалобу не дается



77. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

78. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

79. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 76 настоящего регламента.

#### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

82. Учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 76 настоящего регламента.

#### Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба, поступившая в учреждение либо в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

84. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 2  
к приказу Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда  
и занятости Орловской области  
от 4 февраля 2025 г. № 86

Приложение 2  
к Типовому административному  
регламенту предоставления казенным  
учреждением Орловской области,  
подведомственному Департаменту  
социальной защиты, опеки  
и попечительства, труда и занятости  
Орловской области, государственной  
услуги по назначению и выплате  
компенсации стоимости проезда лицам,  
нуждающимся в проведении процедур  
гемодиализа, к месту проведения  
процедуры гемодиализа и обратно

**ПЕРЕЧЕНЬ**

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,  
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей		
№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Назначение компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно»		
1.	Заявителем является	Физическое лицо.
2.	Категория заявителей	1) лица, получающие процедуры гемодиализа в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории Орловской области, либо на территориях других субъектов Российской Федерации по принципу приближенности к месту жительства (пребывания), имеющие место жительства либо место пребывания на территории Орловской области;

		<p>2) один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающий ребенка (детей) к месту проведения процедур гемодиализа и обратно;</p> <p>3) лицо, сопровождающее инвалида первой группы к месту проведения процедур гемодиализа и обратно.</p>
<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>		
1.	Заявителем является	Физическое лицо.
2.	Категория заявителей	Лица, которым направлены уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

<p>Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги</p>	
<p>Вариант предоставления государственной услуги</p>	<p>Комбинация признаков заявителей</p>
<p>Назначение компенсации стоимости проезда лицам, нуждающимся в проведении процедур гемодиализа, к месту проведения процедур гемодиализа и обратно</p>	<p>Физические лица, относящиеся к следующим категориям:</p> <p>1) лица, получающие процедуры гемодиализа в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории Орловской области, либо на территориях других субъектов Российской Федерации по принципу приближенности к месту жительства (пребывания), имеющие место жительства либо место пребывания на территории Орловской области;</p> <p>2) один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающий ребенка (детей) к месту проведения процедур гемодиализа и обратно;</p> <p>3) лицо, сопровождающее инвалида первой группы к месту проведения процедур гемодиализа и обратно.</p>
<p>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате</p>	<p>Физические лица, которым направлены уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.</p>

предоставления государственной услуги документах	
--	--