

Технологическая схема предоставления государственной услуги

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство социального развития Оренбургской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	5600000010000069870
3.	Полное наименование услуги	«Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей»
4.	Краткое наименование услуги	«Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 1 августа 2014 г. N 296 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: "Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей"
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных услуг анкетирование

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей										
не более одного месяца с момента	не более одного месяца с момента	1) неполный перечень документов; 2) текст за-	1)ребенок находится на полном государ-	выплата пособия приостанавлива-	не более чем на три месяца	нет	-	-	1) личное обращение в филиал государственного казенного	1) в филиале государственного казенного учреждения

<p>приема (регистрации) заявления</p>	<p>приема (регистрации) заявления</p>	<p>явления не поддается прочтению; 3) не указаны фамилия, имя, адрес заявителя; 4) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников уполномоченного органа, а также членов их семей; 5) отсутствие согласия на обработку персональных данных</p>	<p>ственном обеспечении; 2)ребенок находится под опекой (попечительством) и опекуны (попечители) получают денежные средства на его содержание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области; 3)родители на ребенка лишены родительских прав либо ограничены в родительских пра-</p>	<p>ется по достижении ребенком возраста шестнадцати лет</p>					<p>учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»; 2) по почте; 3) личное обращение в МФЦ; 4) ЕПГУ</p>	<p>Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью</p>
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>вах; 4) в случае если за предоставлением государственной услуги обращаются граждане Российской Федерации, выехавших на постоянное место жительства за пределы Оренбургской области;</p> <p>5) отсутствие права на пособие в соответствии с Законом Оренбургской области от 2 ноября 2004 года N 1525/256-III-ОЗ "О</p>							
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

			пособии на ребенка гражданам, имеющим детей"; б) представление заявителем недостоверной и (или) неполной информации.							
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

N п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей							
1	1) граждане Российской Федерации, проживаю-	а) документ, удостоверяющий личность	подлинник	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостове-

	<p>щие на территории Оренбургской области;</p> <p>2) граждане Российской Федерации, проходящие военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, и гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территории иностранных государств в случаях, предусмотренных международными дого-</p>	<p>заявителя;</p> <p>б) свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>в) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.</p>	<p>подлинник (по числу детей)</p> <p>подлинники</p>				<p>ние доверенности</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--	--	--	-------------------------

<p>ворами Российской Федерации, проживающих на территории Оренбургской области;</p> <p>3) иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и беженцы, проживающие на территории Оренбургской области.</p> <p>4) право на пособие имеет один из родителей, усыновителей, опекуну (попечителю) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребенка, до достижения им возраста шестнадцати лет, обучающемуся в образовательной</p>						
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<p>организации, в том числе по вечерней форме обучения или в форме экстерната независимо от факта работы, - до окончания обучения, но не более чем до восемнадцати лет, при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает 110 процентов величины прожиточного минимума на душу населения в Оренбургской области, установленного в соответствии с Законом Оренбургской области от 19 марта 2001 года N 176/251-П-ОЗ "О прожиточном минимуме в Оренбургской области".</p>						
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей							
1		заявление	1 подлинник	нет	в соответствии с образцом, закрепленном в административном регламенте	заявление (Приложение 1 к технологической схеме)	образец заполнения (Приложение 2 к технологической схеме)
2		согласие на обработку персональных данных от всех членов семьи	подлинник	нет	в соответствии с образцом, закрепленном в административном регламенте	согласие (Приложение 3 к технологической схеме)	образец заполнения (Приложение 4 к технологической схеме)
3	документ, удостоверяющий личность гражданина	паспорт	1 подлинник (для снятия копии) 1 копия	паспорт гражданина РФ	-	-	-
		вид на жительство	1 подлинник (для снятия ко-	для иностранного гражданина и лица	-	-	-

			пии) 1 копия	без граждан- ства			
4		свидетельство о рождении ребенка	подлинник (по кол-ву детей) для снятия копий копии	нет	заверяется специалистом при предъявлении подлинника свидетельства о рождении ребенка, либо заверенная в установленном законом порядке	-	-
5		документы о доходах членов семьи за три последних календарных месяца	подлинники	нет	доход в документе должен быть разбит по месяцам, указаны год и месяц выплаты дохода, документ в обязательном порядке должен содержать основание выдачи, быть заверен печатью учреждения (за исключением ИП у которых отсутствует печать) и подпись с расшифровкой подписи руководителя предприятия	-	-

					тия, учреждения, организации		
6		справка об обучении в общеобразовательной организации ребенка старше шестнадцати лет	подлинник	представляется на ребенка старше шестнадцати лет (представляется ежегодно до исполнения ребенку восемнадцати лет)	срок действия справки не более одного месяца с даты выдачи	-	-
7		копия трудовой книжки, военного билета или иного документа о деятельности родителей (усыновителей, опекуна, попечителя).	1 подлинник (для снятия копии) 1 копия	представляется категориями лиц, освобожденных от представления документов о доходах: несовершеннолетние граждане; лица, содержащиеся под стражей в период предварительного следствия и судебного разбирательства;	заверяется специалистом при предъявлении подлинника	-	-

				лица, находящиеся на непрерывном лечении более трех месяцев; лица, находящиеся в розыске; лица, получающие ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет; один из родителей (усыновителей), имеющий детей в возрасте от полутора до трех лет; беременные женщины; многодетный родитель; неработающие трудоспособные лица, осуществляющие уход за			
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

				нетрудоспособными гражданами, и получающие компенсационные выплаты в связи с осуществлением ухода			
8		свидетельство о заключении брака (расторжении) брака	1 подлинник (для снятия копии) 1 копия	представляются если у родителя и детей в соответствии со свидетельством о рождении ребенка разные фамилии.	заверяется специалистом при предъявлении подлинника либо заверенная в установленном законом порядке	-	-
9		свидетельство об установлении отцовства	1 подлинник (для снятия копии) 1 копия	представляются если у родителя и детей в соответствии со свидетельством о рождении ребенка разные фамилии.	заверяется специалистом при предъявлении подлинника либо заверенная в установленном законом порядке	-	-
10		копия правового акта или выписка из него об установлении	копия	в случае установления над	заверяется специалистом при	-	-

		над ребенком опеки (попечительства).		ребенком опеки (попечительства)	предъявлении подлинника либо заверенная в установленном законом порядке		
11		справка о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством).	подлинник	в случае установления над ребенком опеки (попечительства)	-	-	-
12		справка медицинской организации о нахождении гражданина на непрерывном лечении с указанием продолжительности лечения	подлинник	в случае не представления документов о доходах	-	-	-
12		справка медицинской организации о постановке женщины на учет по беременности	подлинник	в случае не представления документов о доходах	-	-	-
13		справка из учебных заведений, содержащая сведения о выплате стипендии гражданину	подлинник	в случае обучения в учебных заведениях	-	-	-
14		справка органа записи актов гражданского состояния об основании внесения в актовую запись о рождении ребенка сведений об отце ребенка (форма N 25).	подлинник	если в свидетельстве о рождении ребенка указаны сведения об отце ребенка со слов матери	-	-	-

15		справка, подтверждающая статус многодетной семьи	подлинник (для снятия копии)	нет	-	-	-
16		документы Пенсионного фонда РФ о получении неработающим трудоспособным лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином, компенсационной выплаты	подлинник	нет	-	-	-
17		документы, выданные уполномоченными органами иностранного государства, с которым у Российской Федерации не заключен договор о правовой помощи, о проживании должника по алиментным обязательствам на его территории	1 подлинник (для снятия копии) 1 копия	на детей, родители которых не исполняют алиментные обязательства в связи с выездом на постоянное жительство на территорию иностранного государства	заверяется специалистом при предъявлении подлинника либо заверенная в установленном законом порядке	-	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межве-	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межве-	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

действия		ствия	домствен- ный за- прос	домствен- ный запрос				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей								
1	документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства родителей (родителя) или усыновителей (усыновителя), с которым проживает ребенок.	сведения о регистрации по месту жительства	филиал ГКУ ЦСПН	МВД России	SID-0003422	5 рабочих дней	-	-
2	справка дознавателя, следователя либо суда об избрании гражданину меры пресечения в виде заключения под стражу на период предварительного следствия и судебного разбирательства	сведения о заключении под стражу	филиал ГКУ ЦСПН	МВД России	SID-0003456	5 рабочих дней	-	-

3	справка о нахождении гражданина в розыске	сведения о нахождении в розыске	филиал ГКУ ЦСПН	МВД России	SID-0003456	-	-	-
4	справка о постановке на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы либо в качестве безработного	сведения о нахождении на учете	филиал ГКУ ЦСПН	государственного учреждения "Центр занятости населения"	SID-0001018	-	-	-
5	справка о нахождении должника по исполнительному производству о взыскании алиментов в розыске либо о размере выплачиваемых должником алиментов	сведения о нахождении должника по исполнительному производству о взыскании алиментов в розыске либо о размере выплачиваемых должником алиментов	филиал ГКУ ЦСПН	Федеральная служба судебных приставов	SID-0003418	-	-	-
6	справка о нахождении должника по алиментным обязательствам в местах	сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии	филиал ГКУ ЦСПН	Федеральная служба исполнения наказаний	SID-0003444	-	-	-

	лишения свободы и отсутствия у него дохода	у него заработка						
7	сведения из декларации 3-НДФЛ	Сведения из деклараций 3-НДФЛ	филиал ГКУ ЦСПН	Федеральная налоговая служба	SID-0003521	-	-	-
8	справка о выезде должника по алиментным обязательствам на постоянное жительство на территорию иностранного государства	сведения о выезде должника по алиментным обязательствам на постоянное жительство на территорию иностранного государства	филиал ГКУ ЦСПН	управление по вопросам миграции МВД России	SID-0003456	-	-	-
9	справка о размере пенсии, неполучении пенсии	сведения о размере пенсии	филиал ГКУ ЦСПН	Пенсионный Фонд России	SID-0004000	-	-	-
10	сведения о получении, назначении, неполучении пенсии	сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат	филиал ГКУ ЦСПН	МВД России	SID-0004003	-	-	-
11	справка о неполучении вторым родителем (усыно-	сведения о неполучении вторым родителем пособия	филиал ГКУ «Центр социаль-	орган социальной защиты населения по	нет	в течение 2 рабочих дней (срок направления запроса) и ответ в	межведомственный запрос (Приложение 5 к технологической	образец заполнения межведомственного запроса (Приложение 6 к технологической

	вителем) пособия на ребенка	на ребенка в случае регистрации родителей по разным адресам	ной поддержки населения» по месту жительства (регистрации по месту пребывания) заявителя	месту жительства второго родителя		сроки, установленные законом-5 рабочих дней	схеме); межведомственный ответ (Приложение 7 к технологической схеме)	схеме); образец заполнения межведомственного ответа (Приложение 8 к технологической схеме)
12	справка о сроках прекращения выплаты пособия на ребенка	сведения о сроках прекращения выплаты пособия на ребенка по предыдущему месту жительства на территории РФ.	МФЦ; филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства (регистрации по месту пребывания) заявителя	орган социальной защиты населения по предыдущему месту жительства	нет	в течение 2 рабочих дней (срок направления запроса) и ответ в сроки, установленные законом-5 рабочих дней	межведомственный запрос (Приложение 5 к технологической схеме); межведомственный ответ (Приложение 7 к технологической схеме)	образец заполнения межведомственного запроса (Приложение 6 к технологической схеме); образец заполнения межведомственного ответа (Приложение 8 к технологической схеме)
13	справка военного комиссариата, войсковой части о прохождении родителями военной службы	в случае прохождения отцом ребенка службы по призыву запрашиваются сведения о №	МФЦ; филиал ГКУ «Центр социальной поддержки	Минобороны России	нет	в течение 2 рабочих дней (срок направления запроса) и ответ в сроки, установленные законом-5 рабочих дней	межведомственный запрос (Приложение 9 к технологической схеме); межведомственный ответ	образец заполнения межведомственного запроса (Приложение 10 к технологической схеме); образец заполнения межведомственного

	по призыву либо справка военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней родителя ребенка	войсковой части, сроке службы и о прохождении военной службы по призыву	населения» по месту жительства (регистрации по месту пребывания) заявителя				(Приложение 11 к технологической схеме)	ответа (Приложение 12 к технологической схеме)
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------------	------------------------------------------------

Раздел 6. Результат "подуслуги"

N п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей								
1	уведомление о предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке филиала ГКУ «Центр социальной поддержки насе-	положительный	уведомление (Приложение 13 к технологической схеме)	образец уведомления (Приложение 14 к технологической схеме)	1) лично в МФЦ на бумажном носителе; 2) в филиале ГКУ «ЦСПН» на бумажном носите-	5 лет	3 месяца

		ления», подписывается уполномоченным должностным лицом				ле; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью		
2	уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке филиала ГКУ «Центр социальной поддержки населения», подписывается уполномоченным должностным лицом	отрицательный	уведомление (Приложение 15 к технологической схеме)	образец уведомления (Приложение 16 к технологической схеме)	1) лично в МФЦ на бумажном носителе; 2) в филиале ГКУ «ЦСПН» на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью	5 лет	3 месяца

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей						
1. Прием заявления и документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (пра-	Просит заявителя предъявить паспорт или иной	в момент приема заявителя	МФЦ, филиал ГКУ «Центр социальной поддержки»	нет	-

	вомочий представителя заявителя)	документ, удостоверяющий личность, удостоверяет по представленному документу личность заявителя				
2	Оформление заявления	Распечатывает бланки заявлений и предлагает заявителям собственноручно заполнить их. Изготавливает копии с представленных документов и заверяет их в установленном законодательством порядке	в момент приема заявителя	МФЦ, филиал ГКУ «Центр социальной поддержки»	нет	-
3	Регистрация заявки	Регистрирует заявку (создает заявку) в АИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов	в момент приема заявителя	МФЦ	нет	-
4	Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	проверяют наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на	в момент приема заявителя	МФЦ, филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	нет	-

		представленных документах, срок действия представленных документов. Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявления. Возвращает оригиналы документов, информирует о сроках предоставления госуслуги				
2. Передача заявления и документов в филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»						
1	Передача документов в филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» при электронном взаимодействии	передает в филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» при электронном взаимодействии посредством АИС МФЦ по защищенным каналам СМЭВ сформированный пакет документов, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ	в день обращения заявителя	МФЦ	нет	-

		<p>Принимает пакет документов посредством СОЗ МФЦ. Проверяет заявление и документы на отсутствие вирусов и искаженной информации. Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему пакет документов. Распечатывает заявления и документы, осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов, формирует личное дело на бумажном носителе.</p>	<p>в день поступления от МФЦ</p>	<p>филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>
2	<p>Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» при бумажном документообороте</p>	<p>передает заявления и документы на бумажном носителе по фамилии по акту</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после приема заявки</p>	<p>МФЦ</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>

		приема-передачи в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя (специалисту по назначению)				
		Принимает пакет документов по акту приема-передачи от МФЦ. Регистрирует заявление. Проверяет подлинность, полноту и правильность представленных документов, формирует личное дело.	в день получения от МФЦ	Филиал ГКУ «ЦСПН»	нет	-
3. Рассмотрение документов и принятие решения						
1	Определение права на предоставление услуги и передача результата оказания услуги в МФЦ при электронном взаимодействии	Определяет право на предоставление услуги, оформляет уведомление и передает посредством СОЗ МФЦ по защищенным каналам связи в МФЦ	в течение одного месяца с момента приема заявления	филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	нет	-
2	Определение права на предоставление	Определяет право на предоставле-	в течение одного месяца с момента	филиал ГКУ «Центр социальной поддержки	нет	-

	услуги и передача результата оказания услуги в МФЦ при бумажном документообороте	ние услуги, оформляет уведомление и передает посредством СОЗ МФЦ по защищенным каналам связи в МФЦ	приема заявления	населения»		
4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги						
1	Выдача результата заявителю в МФЦ при электронном взаимодействии	Принимает результат предоставления государственной услуги посредством АИС МФЦ, распечатывает его (при необходимости) предоставляет на нем печать, подпись. Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги	в день получения от филиала ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	МФЦ	нет	-
		Выдает результат оказания услуги заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при предъявлении расписки и доку-	в момент обращения заявителя	МФЦ	нет	-

		<p>мента удостоверяющего его личность.</p> <p>В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в ГАУ «МФЦ»</p>				
2	Выдача результата заявителю в МФЦ при бумажном документообороте	<p>Принимает переданные документы в соответствии с актом приема-передачи, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов, передает на выдачу.</p> <p>Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги.</p>	не позднее следующего рабочего дня с момента получения от филиала ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	МФЦ	нет	-
		Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявитель)	в момент обращения заявителя	МФЦ	нет	-

		<p>теля) при предъявлении расписки и документа, удостоверяющего его личность.</p> <p>В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ</p>				
3	Выдача заявителю результата предоставления услуги в филиале ГКУ ЦСПН	<p>Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа, удостоверяющего его личность.</p> <p>В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранит-</p>	в момент обращения заявителя	филиал ГКУ ЦСПН	нет	-

		ся в филиале ГКУ ЦСПН				
--	--	-----------------------	--	--	--	--

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей						
Официальный сайт министерства: http://www.msrb.ru/ ; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru	функция записи на прием в орган или МФЦ для подачи запроса через ЕПГУ и на сайте МФЦ не реализована	через экранную форму на ЕПГУ (РПГУ)	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ, электронная почта заявителя	ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги

Приложение 1

В филиал государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения" (в городском округе, муниципальном районе) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по назначению «Пособие на ребенка до 16(18) лет»

Я, _____, проживающий по адресу: _____

Паспортные данные:	
Дата рождения	

В соответствии с НПД «Закон Оренбургской области от 20.10.2004 №1525/256-III-ОЗ "О пособии на ребенка гражданам, имеющим детей"», на основании категории: «Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) совместно проживающего с ним ребенка» прошу назначить МСП «Пособие на ребенка до 16(18) лет» на ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка
1.		

Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			
4.			

Прошу перечислять выплату: Сбербанк, На расчетный счет, Доп.офис, лицевой счет

Для назначения МСП «пособие на ребенка до 16(18) лет» представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	
3.	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (или по месту пребывания) родителей, с которым проживает ребенок	
4.	Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка старше 16 лет	
5.	Документы о доходах членов семьи за 3 последних календарных месяца	
	Дополнительные документы	
6.	Копия свидетельства о расторжении брака	
7.	Копия свидетельства об установлении отцовства	
8.	Копия решения суда об усыновлении ребенка	
9.	Справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу по призыву	
10.	Другие документы	

Обязуюсь:

в месячный срок сообщить об изменениях дохода семьи и наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или прекращение его выплаты (о перемене места жительства, заключении и расторжении брака, об установлении отцовства, усыновлении, помещении ребенка на полное государственное обеспечение и др.)

Уведомлен(а) о необходимости представления документов о доходах членов семьи и справки с места жительства не позднее _____ 20__ г.

«__» _____ 201__ г. _____

(подпись заявителя)

Заявление с документами принято и зарегистрировано в журнале обращений граждан за назначением детских пособий под №

«__» __ 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия специалиста)

Приложение 2

В филиал государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения" (в городском округе, муниципальном районе)_по Ленинскому району г.Орска

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по назначению «Пособие на ребенка до 16(18) лет»

Я, Торопцев Владимир Александрович, проживающая (ий) по адресу 462403, г. Орск, Ленинский р-н, ул. Щорса, д. 1, кв. 1, тел. 890111111111,

Паспортные данные:	
серия 5304 № 123456, выдан: ОВД Ленинского района г.Орска Оренбургской области 05.08.2005	
Дата рождения	30.01.1978

В соответствии с НПД «Закон Оренбургской области от 20.10.2004 №1525/256-III-ОЗ "О пособии на ребенка гражданам, имеющим детей"», на основании категории: «Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) совместно проживающего с ним ребенка» прошу назначить МСП «**Пособие на ребенка до 16(18) лет**» на ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка
1.	Торопцева Ульяна Владимировна	24.12.2014

Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения	Степень родства
1.	Торопцев Владимир Александрович	30.01.1978	отец
2.	Торопцева Наталья Петровна	30.05.1978	мать
3.	Торопцева Ульяна Владимировна	24.12.2014	дочь
4.	Торопцев Владислав Владимирович	06.04.2003	брат

Прошу перечислять выплату: Сбербанк, На расчетный счет, Доп.офис №8623/0000, лицевой счет 4230781011111111

Для назначения МСП «Пособие на ребенка до 16(18) лет» представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя	2
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	2
3.	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (или по месту пребывания) родителей, с которым проживает ребенок	
4.	Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка старше 16 лет	
5.	Документы о доходах членов семьи за 3 последних календарных месяца	2
	Дополнительные документы	
6.	Копия свидетельства о расторжении брака	
7.	Копия свидетельства об установлении отцовства	

8.	Копия решения суда об усыновлении ребенка	
9.	Справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу по призыву	
10.	Другие документы	

Обязуюсь:

в месячный срок сообщить об изменениях дохода семьи и наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или прекращение его выплаты (о перемене места жительства, заключении и расторжении брака, об установлении отцовства, усыновлении, помещении ребенка на полное государственное обеспечение и др.)

Уведомлен(а) о необходимости представления документов о доходах членов семьи и справки с места жительства не позднее 1 августа 2018 г.

«17» августа 2017г.

Горопцев В.А.

(подпись заявителя)

Заявление с документами принято и зарегистрировано в журнале обращений граждан за назначением детских пособий под № 55

« 17 » августа 2017 г.

(подпись специалиста)

В. А. Гридунова

(фамилия специалиста)

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ настоящим даю свое согласие на обработку _____

_____ (наименование и адрес оператора)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью _____

_____ (цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных),
а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния здоровья и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____

_____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 4

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, Торопцев Владимир Александрович,

(фамилия, имя, отчество)

_____ паспорт серия 5300 N 123456

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан ОВД Дзержинского района г.Оренбурга 22.01.2017

_____ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____ адресу 462403, г. Орск, Ленинский р-н, ул. Щорса, д. 1, кв. 1, тел. 89011111111

настоящим даю свое согласие на обработку МФЦ (г.Оренбург, ул.Шарлыкское шоссе,1),ГКУ «Центр социальной поддержки населения» (г.Оренбург, ул.Шарлыкское шоссе,1) и филиалу ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в Дзержинском районе г.Оренбурга (г.Оренбург, ул.Брестская,1)

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью назначения и выплаты пособия на ребенка до 16(18) _____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

паспортные данные, свидетельства о рождении, документы о доходах, справка об обучении _____ (перечень персональных данных)

а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния

здоровья и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) __89011111111, _____ и почтовый адрес
г. Орск, Ленинский р-н, ул. Щорса, д. 1, кв. 1, _____

Подпись субъекта персональных данных __Торопцев__ "_17" _____ августа __2017 г.

Приложение 5

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

Адрес: _____

Межведомственный запрос о
предоставлении документов
(информации)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон №210-ФЗ) для оказания государственной услуги:

_____ (полное наименование государственной (муниципальной) услуги)

в соответствии с:

_____ (указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа

(информации), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и указание на

реквизиты данного нормативного правового акта)

прошу предоставить:

(наименование документа (информации), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги)
в отношении:

(фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес регистрации по месту жительства)

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:

(почтовый адрес с индексом; адрес электронной почты)

Ответ на межведомственный запрос о предоставлении документов (информации) просим направить по факсу _____ и /или эл.почту _____
(код района, номер факса) (адрес электронной почты)

с последующим направлением оригинала с подписью руководителя и печатью органа (организации) в наш адрес в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), представляющую документ (информацию) (часть 3 статьи 7.2 закона № 210-ФЗ).

Согласие заявителя на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством, получено.

Межведомственный запрос подготовил и направил:

(фамилия, имя, отчество специалиста, номер служебного телефона, адрес эл. почты)

Начальник учреждения _____

Приложение 6

Кому: Казенное учреждение
Вологодской области
«Центр социальных выплат»

Адрес: ул. Благовещенская, д.9,
г. Вологда, 160001, Россия.

Межведомственный запрос о
предоставлении документов
(информации)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предо-

ставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон № 210-ФЗ) для оказания государственной услуги: «Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей»

в соответствии с: **Законом** Оренбургской области от 02.11.2004 N 1525/256-III-ОЗ "О пособии на ребенка гражданам, имеющим детей"

прошу предоставить: сведения о произведенных выплатах и сроках прекращения выплаты «Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей» в отношении:

Торопцева Владимира Александровича, 30.01.1978., зарегистрированного по адресу: г. Волгоград, ул. Конева, д.20, кв.16

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:
460047, Оренбургская область, Дзержинский район район, ул.Брестская, д.1.

Ответ на межведомственный запрос о предоставлении информации просим направить по факсу (8353) 34 18 89 с последующим направлением оригинала с подписью руководителя и печатью органа (организации) в наш адрес в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), представляющую документ (информацию) (часть 3 статьи 7.2 закона № 210-ФЗ).

Согласие заявителя на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством, получено.

Межведомственный запрос подготовил и направил:

ведущий специалист отдела по назначению мер социальной поддержки

Петрова Валентина Ивановна (8353) 55 66 77

Руководитель органа

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7

Кому: _____
(наименование уполномоченного ор-

гана)

Адрес: _____

Ответ на межведомственный
запрос о предоставлении
документов (информации)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон №210-ФЗ) для оказания государственной услуги:

_____ (полное наименование государственной (муниципальной) услуги)

в соответствии с:

_____ (указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление до-

кумента

(информации), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и указание на

реквизиты данного нормативного правового акта)

в отношении:

(фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес регистрации по месту жительства)

сообщаем: _____

(сведения, информация по межведомственному запросу)

Ответ на межведомственный запрос подготовил и направил:

(фамилия, имя, отчество специалиста, номер служебного телефона, адрес эл. почты)

Начальник учреждения
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8

Кому: Филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в Дзержинском районе г.Оренбурга
Адрес: 460047, Оренбургская область, Ленинский район, г.Орска
ул.Кутузова, 31

Ответ на межведомственный
запрос о предоставлении
документов (информации)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон №210-ФЗ) для оказания государственной услуги:

«Назначение и выплата пособия на ребенка гражданам, имеющим детей»

в соответствии с:

в отношении: Торопцева Владимира Александровича, 30 января 1978 г.р., зарегистрированного по адресу: г. Волоград, ул. Конева, д.20, д.16

сообщаем: пособие на ребенка гражданам, имеющим детей, не назначалось и не выплачивалось.

Ответ на межведомственный запрос подготовил и направил:

Корсик О.И. (8172)23 90 30

Начальник учреждения _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 9

Угловой штамп

Запрос

В адрес _____ поступило
(название организации)

заявление от _____
(Ф.И.О. заявителя)

о назначении пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в соответствии с Законом Оренбургской области от 20.10.2004 №1525/256-III-ОЗ "О пособии на ребенка гражданам, имеющим детей"»

Просим сообщить о периоде службы
(Ф.И.О. военнослужащего)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись)

_____ (расшифровка)
" __ " _____ 20__ г.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение 10

Угловой штамп

Военному комиссару (Северного округа города Оренбурга Оренбургской области)
В.И. Сергееву

Запрос

В адрес филиала ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в Дзержинском районе г.Оренбурга

поступило заявление от Ивановой Марии Васильевны

о назначении пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в соответствии с Законом Оренбургской области от 20.10.2004 №1525/256-III-ОЗ "О пособии на ребенка гражданам, имеющим детей"»

Просим сообщить о периоде военной службы по призыву Иванова Сергея Ивановича, 16.01.1996 года рождения, призванного военным комиссариатом (Северного округа города Оренбурга Оренбургской области).

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись)

Мишукова Л.В.

(расшифровка)
"01 " августа 20 17 г.

Исп. Никитина Е.Н.
Тел. 63-18-20

Приложение 11

Угловой штамп

Справка

Выдана _____
(Ф.И.О.военнослужащего, дата рождения)

в том, что он действительно проходит службу в частях Российской Армии
по призыву с _____ (указывается период службы) на основании (приказ МО РФ № от)
Основание (указывается на основании какого документа предоставляются сведения)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись)

(расшифровка)
" __ " _____ 20__ г.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение 12

Угловой штамп

Справка

Выдана Иванову Сергею Михайловичу, 16.01.1996 г.р.
(Ф.И.О.военнослужащего, дата рождения)

в том, что он действительно проходит службу в частях Российской Армии
по призыву с 27 июня 2017 г. по настоящее время.

Призван на основании приказа МО РФ № 190 от 30.03.2017 г.)
Основание: учетная карточка к военному билету АЕ № 5078750.

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись)

Сергеев В.И.

(расшифровка)
" 04 " августа 20 17 г.

Исп. Белова Е.Г.
Тел. 35-87-79

Приложение 13

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании Вашего **заявления** от _____ N _____
Вам назначено _____
(размер пособия)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение 14

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании Вашего **заявления** от 15.07.2017 N 555
Вам назначено пособие на ребенка с июля 2017 года в размере 345 рублей
ежемесячно.

Руководитель
уполномоченного органа _____ Мишукова Л.В.
(подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

Исп. _____
Тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения **заявления** от _____ N ____
принято решение отказать в предоставлении государственной услуги:

_____ в соответствии с
(наименование услуги)

_____ (причина отказа в назначении со ссылкой на нормы действующего законодательства)

Приложение: документы (перечень) на ___ л.

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка)

"__" "____" 20__ г.

Исп. _____
Тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения **заявления** от 17.08.2017 N 555
принято решение отказать в предоставлении государственной услуги в
соответствии со ст.1 **Закона** Оренбургской области от 02.11.2004 N 1525/256-III-ОЗ "О ежемесяч-
ном пособии на ребенка гражданам, имеющим детей", так как ребенок находится на полном
гос.обеспечении.

Приложение: документы (перечень) на 4-х л.

Руководитель
уполномоченного органа _____ Л.В.Мишукова
(подпись) (расшифровка)

"_22_" августа 2017 г.

Исп. _____
Тел. _____

Адреса, номера телефонов
ГКУ "Центр социальной поддержки населения" и его филиалов

Почтовый адрес	Электронный адрес, код города (района), N телефона
г. Оренбург, ул. Шарлыкское шоссе, д. 1; (в ред. Приказа Министерства социального развития Оренбургской области от 16.11.2016 N 644)	8(3532)34-18-77 csp@mail.orb.ru
филиалы:	
г. Оренбург, ул. Брестская, д. 1 (Дзержинский район)	fcsp_od@mail.orb.ru 8 (3532) 63-01-58
г. Оренбург, пр. Победы, д. 24 (Ленинский район)	fcsp_ol@mail.orb.ru 8 (3532) 77-92-97
г. Оренбург, пр. Братьев Коростелевых, д. 141 (Промышленный район)	fcsp_op@mail.orb.ru 8 (3532) 56-39-82
г. Оренбург, ул. Полигонная, дом 26"а" (Центральный район) (в ред. Приказа Министерства социального развития Оренбургской области от 16.11.2016 N 644)	fcsp_oc@mail.orb.ru 8(3532)25-43-86
г. Орск, ул. Кутузова, д. 31 (Ленинский район) (в ред. Приказа Министерства социального развития Оренбургской области от 16.11.2016 N 644)	fcsp_orl@mail.orb.ru 8 (3537) 23-64-00
г. Орск, пр. Ленина, д. 52 (Октябрьский район)	fcsp_oro@mail.orb.ru 8 (3537) 25-43-86
г. Орск, ул. Шелухина, д. 11 (Советский район)	fcsp_ors@mail.orb.ru 8 (3537) 44-08-75
г. Абдулино, ул. Коммунистическая, д. 268	fcsp_ab@mail.orb.ru 8 (35355) 2-54-35
г. Гай, ул. Октябрьская, д. 38	fcsp_ga@mail.orb.ru 8 (35362) 4-08-63
г. Кувандык, ул. Оренбургская, д. 20	fcsp_ku@mail.orb.ru 8 (35361) 2-37-33
г. Медногорск, ул. Советская, д. 37	fcsp_me@mail.orb.ru 8 (35379) 3-27-05

г. Новотроицк, ул. Советская, д. 80	fcsp_nt@mail.orb.ru 8 (3537) 62-07-04
г. Сорочинск, ул. Саратовская, д. 1	fcsp_sr@mail.orb.ru 8 (35346) 4-12-91
г. Ясный, Свердлова, д. 6	fcsp_ya@mail.orb.ru 8 (35368) 2-16-26
Адамовский район, пос. Адамовка, ул. 8 Марта, д. 11	fcsp_ad@mail.orb.ru 8 (35365) 2-24-36
Акбулакский район, п. Акбулак, ул. Кирова, д. 34	fcsp_ak@mail.orb.ru 8 (35335) 2-23-78
Александровский район, с. Александровка, ул. Маяковского, д. 6	fcsp_al@mail.orb.ru 8 (35359) 2-18-90
Асекеевский район, с. Асекеево, ул. Чапаева, д. 31	fcsp_as@mail.orb.ru 8 (35351) 2-10-84
Беляевский район, с. Беляевка, ул. Торговая, д. 1 Б	fcsp_be@mail.orb.ru 8 (35334) 2-20-87
Бугурусланский район, г. Бугуруслан, ул. Комсомольская, д. 106	fcsp_bur@mail.orb.ru 8(35352)3-33-51
(в ред. Приказа Министерства социального развития Оренбургской области от 16.11.2016 N 644)	
Бузулукский район, г. Бузулук, ул. Рожкова, д. 53 А	fcsp_bzr@mail.orb.ru 8 (35342) 2-38-64
Грачевский район, с. Грачевка, ул. Советская, д. 4	fcsp_gr@mail.orb.ru 8 (35344) 2-11-65
Домбаровский район, п. Домбаровский, ул. Осипенко, д. 3	fcsp_dm@mail.orb.ru 8 (35367) 2-10-52
Илекский район, с. Илек, ул. Чапаевская, д. 23	fcsp_il@mail.orb.ru 8 (35337) 2-16-97
Кваркенский район, с. Кваркено, ул. 1-я Целинная, д. 20	fcsp_kv@mail.orb.ru 8 (35364) 2-10-57
Красногвардейский район, с. Плешаново, ул. Мира, д. 3	fcsp_ko@mail.orb.ru 8 (35345) 3-18-69
Курманаевский район, с. Курманаевка, площадь Ленина, д. 1	fcsp_km@mail.orb.ru 8 (35341) 2-16-45
Матвеевский район, с. Матвеевка, ул. Уральская, д. 6	fcsp_ma@mail.orb.ru 8 (35356) 2-12-28
Новоорский район, п. Новоорск, ул. Акбауова, д. 14 А	fcsp_no@mail.orb.ru 8 (35363) 7-18-92
Новосергиевский район, п. Новосергиевка, ул. Краснопартизанская, д. 20	fcsp_nvs@mail.orb.ru 8 (35339) 2-39-44

Октябрьский район, с. Октябрьское, ул. Заводская, д. 3	fcsp_ok@mail.orb.ru 8 (35330) 2-17-63
Оренбургский район, г. Оренбург, ул. Ст. Разина, д. 209	fcsp_or@mail.orb.ru 8 (3532) 76-92-57
Первомайский район, п. Первомайский, ул. Льва Толстого, д. 30 а.	fcsp_pm@mail.orb.ru 8 (35348) 4-14-50
Переволоцкий район, п. Переволоцкий, ул. Ленинская, д. 86	fcsp_pr@mail.orb.ru 8 (35338) 2-14-04
Пономаревский район, с. Пономаревка, ул. Советская, д. 93	fcsp_pn@mail.orb.ru 8 (35357) 2-12-43
Сакмарский район, с. Сакмара, ул. Советская, д. 25	fcsp_sk@mail.orb.ru 8 (35331) 2-19-05
Саракташский район, п. Саракташ, ул. Пушкина, д. 87	fcsp_sa@mail.orb.ru 8 (35333) 6-13-40
Светлинский район, п. Светлый, ул. Строителей д. 26	fcsp_sv@mail.orb.ru 8 (35366) 2-17-40
Северный район, с. Северное, ул. Советская, д. 24	fcsp_se@mail.orb.ru 8 (35354) 2-12-47
г. Соль-Илецк, ул. Цвиллинга, д. 29	fcsp_si@mail.orb.ru 8 (35336) 2-56-47
Ташлинский район, с. Ташла, ул. Довженко, д. 44	fcsp_tl@mail.orb.ru 8 (35347) 2-12-47
Тоцкий район, с. Тоцкое ул. Ленина, д. 4	fcsp_to@mail.orb.ru 8 (35349) 2-17-13
Тюльганский район, п. Тюльган, ул. Ленина, д. 19	fcsp_tu@mail.orb.ru 8 (35332) 2-37-79
Шарлыкский район, с. Шарлык, ул. Мира, д. 19	fcsp_sl@mail.orb.ru 8 (35358) 2-90-94