

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	5600000010000139692
3.	Полное наименование услуги	«Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей»
4.	Краткое наименование услуги	«Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 1 августа 2014 г. N 297 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: "Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более 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
<b>1. Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей</b>										
не более одного месяца с момента приема (регистрации) заявления	не более одного месяца с момента приема (регистрации) заявления	1) неполный перечень документов; 2) текст заявления 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	1) если обращение за предоставлением государственной услуги последовало позднее одного года со дня рождения двух и более детей, родившихся одновременно;  2) представление недостоверных и/или заведомо ложных сведений, документов. 3) заявитель не имеет постоянного места жительства на территории Оренбургской области.	нет	-	нет	-	-	1) личное обращение в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»; 2) по почте; 3) личное обращение в МФЦ; 4) ЕПГУ	1) в филиале государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью

### 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 единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей							
1	<p>1) Заявителями являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Оренбургской области на момент рождения двух и более детей, родившихся одновременно</p> <p>2) один из родителей, постоянно проживающий на территории Оренбургской области, с которым совместно проживают родившиеся одновременно двое или более детей.</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>2) свидетельства о рождении двух и более детей, родившихся одновременно;</p> <p>3) свидетельство о заключении брака или об установлении отцовства, если у родителя и детей в соответствии со свидетельством о рождении ребенка разные фамилии.</p>	<p>подлинник</p> <p>подлинник и копия</p> <p>подлинник и копия</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

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

N 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 единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей							
1	Заявление	заявление	1 подлинник	нет	в соответствии с образцом, закрепленном в административном регламенте	<a href="#">заявление</a> (Приложение 1 к технологической схеме)	<a href="#">образец заполнения</a> (Приложение 2 к технологической схеме)
2	Согласие на обработку данных	согласие на обработку персональных данных от всех членов семьи	1 подлинник	нет	в соответствии с образцом, закрепленном в административном регламенте	<a href="#">согласие</a> (Приложение 3 к технологической схеме)	<a href="#">образец заполнения</a> (Приложение 4 к технологической схеме)
3	Документы, удостоверяющие личность родителей	- паспорт гражданина РФ (обязательно для заявителя); для второго родителя - паспорт гражданина РФ, - вид на жительство – для иностранного гражданина; - удостоверение – для беженца либо лица без гражданства	2 подлинники (специалист сверяет данные документа, удостоверяющего личность со сведениями, указанные получателем в заявлении и возвращает заявителю)		-	-	-
4		свидетельства о рождении двух и более детей, родившихся одновременно	подлинники (по числу родившихся одновременно детей)  копии (специалист сверяет с оригиналом, делает пометку о соответствии копии с подлинником документа)	нет	заверяется специалистом при предъявлении подлинника свидетельства о рождении ребенка, либо заверенная в установленном законом порядке	-	-

			и возвращает подлинные документы заявителю)				
5		свидетельство о заключении брака или об установлении отцовства	1 подлинник 1 копия (специалист сверяет с оригиналом, делает пометку о соответствии копии с подлинником документа и возвращает подлинные документы заявителю)	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	-	-

**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) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей</b>								
-	Документы о регистрации родителя и детей на территории Оренбургской области	Сведения о регистрации по месту жительства	Филиал ГКУ ЦСПН	МВД РФ	SID-0003422	5 рабочих дней	-	-
-	справка филиала ГКУ «ЦСПН», подтверждающая	справка по месту жительства либо по месту реги-	филиал ГКУ «Центр социальной	орган социальной защиты населения	нет	в течение 2 рабочих дней (срок направления запроса) и ответ в	<a href="#">межведомственный запрос</a> (Приложение 5 к техно-	<a href="#">образец заполнения межведомственного запроса</a> (Приложение 6 к техноло-

	факт неполучения единовременной материальной помощи по месту жительства второго родителя или по месту регистрации заявителя, в случае, если он обратился в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту фактического проживания, а не по месту регистрации	страции отца (матери) о неполучения единовременной материальной помощи в случае рождения двух и более детей, родившихся одновременно	поддержки населения» по месту жительства (регистрации по месту пребывания) заявителя	по месту жительства второго родителя (обоих родителей)		сроки, установленные законом-5 рабочих дней	логической схеме); <a href="#">межведомственный ответ</a> (Приложение 7 к технологической схеме)	гической схеме); <a href="#">образец заполнения межведомственного ответа</a> (Приложение 8 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 единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей								
1	уведомление о предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке филиала ГКУ «Центр социальной поддержки населения», подписывается уполномоченным должностным лицом	положительный	<a href="#">уведомление</a> (Приложение 9 к технологической схеме)	<a href="#">образец уведомления</a> (Приложение 10 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
2	уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке филиала ГКУ «Центр социальной поддержки населения», подписывается уполномоченным	отрицательный	<a href="#">уведомление</a> (Приложение 11 к технологической схеме)	<a href="#">образец уведомления</a> (Приложение 12 к технологической схеме)	1) лично в МФЦ на бумажном носителе; 2) в филиале ГКУ «ЦСПН» на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ;	5 лет	3 месяца

		должностным лицом				4) почтовой связью		
--	--	-------------------	--	--	--	--------------------	--	--

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

N 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 единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей						
1. Прием заявления и документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (правомочий представителя заявителя)	Просит заявителя предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, удостоверяет по представленному документу личность заявителя	в момент приема заявителя	МФЦ, филиал ГКУ «Центр социальной поддержки»	нет	-
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»	АИС МФЦ ГИС ЭСРН	-
3	Регистрация заявки	Регистрирует заявку (создает заявку) в АИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов	в момент приема заявителя	МФЦ	АИС МФЦ	-
4	Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	проверяют наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. Распечатывает из АИС МФЦ расписку в 2 экз. и заявление в 1 экз., в которых проставляется подпись заявителя и сотрудника ГАУ «МФЦ». Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявления. Возвращает оригиналы документов, информирует о сроках предоставления госуслуги	в момент приема заявителя	МФЦ, филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	нет	-
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	АИС МФЦ	-
		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.	в день поступления от МФЦ	филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	нет	-
2	Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» при бумажном документо-обороте	передает заявления и документы на бумажном носителе по фамильно по акту приема-передачи в филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения» - адреса указаны в Приложении № 13	не позднее следующего рабочего дня после приема заявки	МФЦ	нет	-
		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 «Центр социальной поддержки населения»	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 10 дней с момента приема (регистрации заявления)	филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	ГИС ЭСРН	-
2	Определение права на предоставление услуги и	Определяет право на предоставление услуги, оформляет уведомление и передает по акту приема-	в течение 10 дней с момента приема (ре-	филиал ГКУ «Центр социальной	ГИС ЭСРН	-



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

		дату и подпись получения документов. Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится 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
<b>1. Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей</b>						
Официальный сайт министерства: <a href="http://www.msr.orb.ru/">http://www.msr.orb.ru/</a> ; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>	через экранную форму на ЕПГУ	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 назначении единовременных выплат при рождении детей

Я (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства по паспорту: индекс \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, кв-ра \_\_\_\_\_,  
дата (период) регистрации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,  
тел. \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_,  
(по месту пребывания)

Прошу назначить (указать вид выплаты):

1.	Единовременная материальная помощь при одновременном рождении двух и более детей (25000 руб. на каждого)	
----	--	--

На ребенка:

N п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка (детей)	Дата рождения ребенка	Номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении
1.			
2.			
3.			
4.			

Сведения о другом родителе (в том числе отдельно проживающем):

N п/п	Ф.И.О. члена семьи (полностью)	Дата рождения	Место жительства



## Приложение 2

В филиал государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения" в Дзержинском р-не г.Оренбурга

### Заявление о назначении единовременных выплат при рождении детей

Я, Иванова Мария Васильевна \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
тел. 63-17-82, проживающий(ая) по адресу: г.Оренбург, ул.Родимцева, д.11, кв.132

паспорт	Номер	5300 123456	Дата рождения	16.01.1996
	Дата выдачи	22.01.2017	Дата регистрации по месту жительства	20.02.2012
			Дата регистрации по месту пребывания	отсутствует
	Кем выдан	ОВД в Дзержинском районе г.Оренбурга		

Адрес фактического места жительства: г.Оренбург, ул.Родимцева, д.11, кв.132

(по месту пребывания)

Прошу назначить (указать вид выплаты):

1.	Единовременная материальная помощь при одновременном рождении двух и более детей (25000 руб. на каждого)	
----	--	--

На ребенка:

N п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка (детей)	Дата рождения ребенка	Номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении
1.	Иванова Дарья Ивановна	05.05.2017	II-PA № 123546 от 07.05.2017
2.	Иванов Денис Иванович	05.05.2017	II-PA № 123547 от 07.05.2017
3.			
4.			

Сведения о другом родителе (в том числе отдельно проживающем):

N п/п	Ф.И.О. члена семьи (полностью)	Дата рождения	Место жительства

1.	Иванов Иван Иванович	01.01.1996	Оренбургская обл., Адамовский р-н, ул. Конева, д.20,
----	----------------------	------------	--

Для назначения выплаты единовременная мат.помощь при одновременном рождении двух детей

(указать вид выплаты)

на ребенка (детей) представляю следующие документы:

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	Количество
1.	Копии документов, удостоверяющих личность родителей	2 шт.
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	2 шт.
3.	Документы о регистрации родителя и ребенка на территории Оренбургской области	-
	Дополнительные документы	
4.	Копия свидетельства о заключении брака	-
5.	Копия свидетельства об установлении отцовства	-
6.	Справка уполномоченного органа, подтверждающая факт неполучения единовременного пособия по месту жительства второго родителя или по месту регистрации заявителя (в случае его обращения по месту фактического проживания)	-

Выплату прошу осуществлять:

путем зачисления на лицевой счет № 42307111111111111111  
банка № 8623/001

"1"июня 2017 г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление с документами принято и зарегистрировано в журнале обращений граждан за назначением детских пособий под № 555

" 01 " июня \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

( Петрова М.И. )  
(фамилия и.о. специалиста)

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.

Согласие на обработку  
персональных данных гражданина

Я, Иванова Мария Васильевна,  
(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: г.Оренбург, ул. Родимцева, д.11, кв. 132 ,  
настоящим даю свое согласие на обработку МФЦ (г.Оренбург, ул.Шарлыкское  
шоссе,1), ГКУ «Центр социальной поддержки населения» (г.Оренбург, ул.Шар-  
лыкское 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 единовременной материальной помощи  
в случае рождения двух детей одновременно (цель обработки персональных данных)  
и распространяется на следующую информацию:  
паспортные данные, свидетельство о рождении детей

(перечень персональных данных)  
а также даю свое 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) 8 (3532) 63-17-82 и почтовый адрес  
г.Оренбург, ул.Родимцева, д.11, кв.132

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ " 01 " \_\_\_\_\_ июня 2017 г.



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 \_\_\_\_\_

Кому: филиалу ГКУ ЦСПН Оренбургской области в Адамовском районе

Адрес: Адамовка, ул. , пос. Адамовка, ул. 8 Марта, д. 11

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:

«Единовременная материальная помощь семьям при одновременном рождении двух и более детей» в соответствии с: Указом Губернатора Оренбургской области от 26.10.2012 N 721-ук "О дополнительных мерах социальной поддержки семей в Оренбургской области при одновременном рождении двух и более детей" прошу предоставить:

сведения о произведенных выплатах и сроках прекращения выплаты «Единовременная материальная помощь семьям при одновременном рождении двух и более детей» в отношении:

Иванова Ивана Ивановича, 01 января 1965 г.р., зарегистрированного по адресу: Адамовский район, пос.Адамовка, ул. Конева,д.20

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:  
Оренбург, 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)

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

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:

\_\_\_\_\_

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)

в отношении:

\_\_\_\_\_

сообщаем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ на межведомственный запрос подготовил и направил:

\_\_\_\_\_

Начальник учреждения  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Кому: ГКУ ЦСПН в Дзержинском районе г.Оренбурга  
(наименование уполномоченного органа)  
Адрес: 460000 г.Оренбург, ул.Брестская,1

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:

«Единовременная материальная помощь семьям при одновременном рождении двух и более детей»

(полное наименование государственной (муниципальной) услуги)

в соответствии с:

Указом Губернатора Оренбургской области от 26.10.2012 N 721-ук "О дополнительных мерах социальной поддержки семей в Оренбургской области при одновременном рождении двух и более детей"

(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)

в отношении:

Иванова Ивана Ивановича, 01 января 1965 г.р., зарегистрированного по адресу: Адамовский район, пос.Адамовка, ул. Конева,д.20

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

сообщаем: единовременная материальная помощь семьям при одновременном рождении двух более детей Иванову Ивану Ивановичу, 01.01.1965 г.р. не назначалась и не выплачивалась

(сведения, информация по межведомственному запросу)

Ответ на межведомственный запрос подготовил и направил:

Гл.специалист Петрова М.И. тел.36-18-99

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

Начальник учреждения  
(расшифровка подписи)

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Руководитель  
уполномоченного органа \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исп. \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании Вашего **заявления** от 01.06.2017 N \_\_\_\_\_ 555  
Вам назначена единовременная материальная помощь в случае рождения двух и более  
детей, родившихся одновременно в размере 25000 руб. на каждого  
(размер пособия)

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)

обращение за предоставлением государственной услуги последовало позднее  
одного года со дня рождения двух и более детей, родившихся одновременно.

Приложение: документы (перечень) на  3  л.

Руководитель  
уполномоченного органа \_\_\_\_\_ Мушукова Л.В.  
(подпись) (расшифровка)

" 02 " августа 20 17 г.

Исп. Усманова Е.П.  
Тел. 36-86-79

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения **заявления** от 01.06.2017 N 555  
принято решение отказать в предоставлении государственной услуги в  
соответствии с п.6 **Указа** Губернатора Оренбургской области от 26.10.2012 N 721-ук "О дополнительных  
мерах социальной поддержки семей в Оренбургской области при одновременном рождении двух и более  
детей"

обращение последовало по истечении одного года со дня рождения двух и более детей, родившихся одно-  
временно \_\_\_\_\_  
(причина отказа в назначении со ссылкой на нормы действующего законодательства)

Приложение: документы (перечень) на  2-х  л.

Руководитель  
уполномоченного органа \_\_\_\_\_ Л.В.Мишукова  
(подпись) (расшифровка)

" 5 " июня \_\_\_\_\_ 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;	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 (Промышлен- ный район)	fcsp_op@mail.orb.ru 8 (3532) 56-39-82
г. Оренбург, ул. Полигонная, дом 26"а" (Центральный район)	fcsp_oc@mail.orb.ru 8(3532)25-43-86
г. Орск, ул. Кутузова, д. 31 (Ленинский район)	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
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