

Технологическая схема предоставления государственной услуги

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

| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
|-------|--|---|
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Министерство социального развития Оренбургской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5600000010000072305 |
| 3. | Полное наименование услуги | Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг |
| 4. | Краткое наименование услуги | Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Приказ министерства социального развития Оренбургской области от 14.11.2016 № 637 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг» |
| 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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | | | | | |
| 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 подается прочтению; 3) не указаны: фамилия, имя, адрес заявителя; 4) в обращении содержится нецензурные либо оскорбитель- | 1) отсутствие права на получение государственной услуги, в том числе находящимся на полном государственном обеспечении; 2) представление недостоверных и/или неполных сведений; | нет | - | нет | - | - | 1) личное обращение в ГКУ «ЦСПН»; 2) по почте; 3) личное обращение в МФЦ; 4) ЕПГУ | 1) в Филиале ГКУ «ЦСПН» на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовая связь |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников уполномоченного органа, а также членов их семей; | 3) отсутствие фактических расходов на оплату жилья и коммунальных услуг. | | | | | | | |
| | | 5) отсутствие согласия на обработку персональных данных | | | | | | | | |

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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | | |
| 1 | инвалиды Великой Отечественной войны и боевых действий | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или непостоянной регистрации по месту постоянной регистрации); | - подлинник или заверенная копия в порядке установленном законодательством | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | | 2) удостоверение инвалида ВОВ (ст.14) | - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 2 | участники Великой Отечественной войны | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение участника ВОВ (ст.15) | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 3 | военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение инвалида ВОВ | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удо- | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|----|---------------------------------------|---|---|
| | вследствие ранения, контузии или увечья; | (ст.14) | ст.14) вследствии подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 4 | лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий) | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение к знаку «Житель блокадного Ленинграда» и справка медико-социальной экспертизы о признании инвалидом | - подлинник или заверенная копия в порядке установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 5 | ветераны боевых действий | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение ветерана боевых действий (ст.16) | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | | | лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 6 | члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение (справка) о признании членом семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (ст. 21); | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуное удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 7 | бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение о праве на льготы; | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подпи- | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуное удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | | | си должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 8 | инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов | 1) паспорт (свидетельство о рождении) или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) справка медико-социальной экспертизы о признании инвалидом, ребенком-инвалидом | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на справке подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей справку, срок действия | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 9 | граждане Российской Федерации, оказавшиеся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС 1986- | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, вы- | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | | 1987 г; удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; удостоверение инвалида вследствие чернобыльской катастрофы; | давшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 10 | граждане, получившие заболевания или ставшие инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | | реку Теча; | | | | | |
| 11 | семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, ставших инвалидами или заболевания, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в случае, если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча» | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; свидетельство о браке; свидетельство о смерти; | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуное удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 12 | граждане из подразделений особого риска | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение гражданина из | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подпи- | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуное удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|----|--|--|---|
| | | подразделения особого риска; | си должностного лица, даты, печати организации, вы- давшей удостове- рение, подписи заявителя | | | | |
| 13 | семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подраз- делений особого риска | 1) паспорт или вид на житель- ство, свидетель- ство о временной регистрации (при отсутствии посто- янной или непо- лучении компен- сации по месту постоянной реги- страции); 2) удостоверение гражданина из подразделений особого риска; свидетельство о браке; свидетельство о смерти; | - подлинник или заверенная копия в порядке, установ- ленном законода- тельством - наличие на удо- стоверении подпи- си должностного лица, даты, печати организации, вы- давшей удостове- рение, подписи заявителя | да | представитель, закон- ный представитель | доверенность или опекун- ское удостоверение | нотариальное (и прирав- ненное к нему) удосто- верение доверенности |
| 14 | граждане, получив- шие суммарную (накопленную) эф- фективную дозу облучения, превы- шающую 25 сЗв (бэр) | 1) паспорт или вид на житель- ство, свидетель- ство о временной регистрации (при отсутствии посто- янной или непо- лучении компен- сации по месту постоянной реги- страции); 2) удостоверение гражданину, под- вергшемуся ради- ационному воз- действию вслед- | - подлинник или заверенная копия в порядке, установ- ленном законода- тельством - наличие на удо- стоверении подпи- си должностного лица, даты, печати организации, вы- | да | представитель, закон- ный представитель | доверенность или опекун- ское удостоверение | нотариальное (и прирав- ненное к нему) удосто- верение доверенности |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | | ствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; | давшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 15 | ветераны труда и граждане, приравненные к ветеранам труда, по достижении возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение ветерана труда РФ; удостоверение ветерана военной службы; удостоверение ветерана труда Оренбургской области; для граждан, не достигших пенсионного возраста (55 лет - женщины и 60 лет - мужчины), дающего право на страховую пенсию, дополнительно предоставляется пенсионное удостоверение | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 16 | лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитиро- | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законода- | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

| | | | | | | | |
|----|--------------------|--|--|----|---------------------------------------|---|---|
| | ванные | регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) удостоверение (справка) о реабилитации; | тельством - наличие на удостоверении подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей удостоверение, подписи заявителя | | | | |
| 17 | многодетные семьи. | 1) паспорт или вид на жительство, свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной или неполучении компенсации по месту постоянной регистрации); 2) справка о признании семьи многодетной | - подлинник или заверенная копия в порядке, установленном законодательством - наличие на справке подписи должностного лица, даты, печати организации, выдавшей справку, срок действия | да | представитель, законный представитель | доверенность или опекуновское удостоверение | 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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 1 | Заявление | заявление о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг» | подлинник | нет | по форме, утвержденной административным регламентом предоставления государственной услуги | <u>форма заявления</u> (Приложение 1 к технологической схеме) | <u>образец заполнения</u> (Приложение 2 к технологической схеме) |
| | | согласие на обработку персональных данных от всех членов семьи | 1 подлинник | нет | по форме, утвержденной административным регламентом предоставления государственной услуги | <u>форма заявления</u> (Приложение 1 к технологической схеме) | <u>образец заполнения</u> (Приложение 2 к технологической схеме) |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | Паспорт | 1 Копия (при сверке с оригиналом специалист, принимающий документы, делает пометку о соответствии копий подлинникам документов) | для гражданина РФ | нет | - | - |
| | | Вид на жительство | 1 копия (при сверке с оригиналом специалист, принимающий документы, делает пометку о соответствии | для иностранного гражданина | нет | - | - |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|------------------------|-----|---|---|
| | | | копий подлинникам документов) | | | | |
| | | свидетельство о рождении | 1 копия (при сверке с оригиналом специалист, принимающий документы, делает пометку о соответствии копий подлинникам документов) | для ребенка – инвалида | нет | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки | удостоверение (справка) установленной формы, подтверждающее (ая) право на льготы в зависимости от льготной категории | 1 копия (при сверке с оригиналом специалист, принимающий документы, делает пометку о соответствии копий подлинникам документов) | нет | нет | - | - |

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 |
| 1. Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | | | |
| | выписка из свидетель- | сведения о | Министерство | Росреестр | SID0003564 | 5 рабочих дней | - | - |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|------------|---|---|---|
| | ства о государственной регистрации права или иной правоустанавливающий документ в отношении жилого помещения по месту жительства получателя государственной услуги, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | зарегистрированных правах отдельного лица на жилое помещение | социального развития Оренбургской области | | | | | |
| | сведения о количестве лиц, зарегистрированных совместно с гражданином в жилом помещении | сведения о количестве лиц, зарегистрированных совместно с гражданином в жилом помещении | Министерство социального развития Оренбургской области | МВД | SID0004455 | в течение 10 рабочих дней (срок направления- 5 рабочих дней, срок ответа- 5 рабочих дней) | - | - |
| - | справка (сведения) о произведенных выплатах | документ, содержащий сведения о размере произведенной выплаты и сроке ее прекращения (в случае переезда лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату на оплату жилья и коммунальных услуг на новое место жительства) | филиал ГКУ «ЦСПН» | уполномоченный орган, имеющий право на осуществление ежегодной денежной выплаты | нет | в течение 10 рабочих дней (срок направления- 5 рабочих дней, срок ответа- 5 рабочих дней) | <u>Приложение № 8</u> ; <u>10</u> к технологической схеме | <u>Приложение № 9</u> ; <u>11</u> 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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | | | |
| 1 | решение о предоставлении государственной услуги | оформляется на бланке, подписывается уполномоченным должностным лицом | положительный | уведомление о предоставлении государственной услуги (Приложение №3 к технологической схеме) | Образец уведомления (Приложение №4 к технологической схеме) | 1) в филиале ГКУ «ЦСПН» на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовая связь | 5 лет | 3 месяца |
| 2 | решение об отказе в предоставлении государственной услуги | оформляется на бланке, подписывается уполномоченным должностным лицом | отрицательный | уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №5 к технологической схеме) | Образец уведомления (Приложение №6 к технологической схеме) | 1) в филиале ГКУ «ЦСПН» на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовая связь | 5 лет | 3 месяца |

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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | |
| 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 «ЦСПН» | 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 «ЦСПН» | АИС МФЦ ГИС «ЭСРН» | Приложение № 1 (заявление) |
| 3 | Регистрация заявки | Регистрирует заявку (создает заявку) в АИС МФЦ (ГИС ЭСРН) с указанием данных заявителя и представленных им документов | в момент приема заявителя | МФЦ, филиал ГКУ «ЦСПН» | АИС МФЦ ГИС «ЭСРН» | Приложение № 1 (заявление) |
| 4 | Проверка комплектности | проверяют наличие | в момент приема за- | МФЦ, филиал ГКУ | АИС МФЦ | Приложение № 1 (расписка) |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--------|------------|---|
| | сти и правильности оформления представленных документов | обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявления. Возвращает оригиналы документов, информирует о сроках предоставления госуслуги | явителя | «ЦСПН» | ГИС «ЭСРН» | |
| 2. Передача заявления и документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» | | | | | | |
| 1 | Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» при электронном взаимодействии | передает в филиал ГКУ «ЦСПН» (специалисту по назначению) посредством АИС МФЦ по защищенным каналам СМЭВ сформированный пакет документов, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ | в день обращения заявителя | МФЦ | АИС МФЦ | - |
| 2 | Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» при бумажном документообороте | передает заявления и документы на бумажном носителе по фамильно по акту приема-передачи в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя (специалисту по назначению) (адреса указаны в | не позднее следующего рабочего дня после приема заявки | МФЦ | нет | - |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------------|------------|---|
| | | приложении № 7) | | | | |
| | | 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. Направление межведомственного запроса | | | | | | |
| | Направление межведомственного запроса | Направляется межведомственный запрос о размерах ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг и сроках выплаты, в случае, если гражданин прибыл с другого региона | В течение 5 дней с момента приема (регистрации заявления) | Филиал ГКУ «ЦСПН» | нет | - |
| 4. Рассмотрение документов и принятие решения | | | | | | |
| 1 | Определение права на предоставление услуги и передача результата оказания услуги в МФЦ при электронном взаимодействии | Определяет право заявителя на получение услуги. Оформляет и регистрирует протокол о назначении и направляет посредством СОЗ МФЦ по защищенным каналам связи в МФЦ | в течение одного месяца с момента приема (регистрации заявления) | Филиал ГКУ «ЦСПН» | ГИС «ЭСРН» | - |
| 2 | Определение права на | Определяет право | в течение одного | Филиал ГКУ «ЦСПН» | ГИС «ЭСРН» | - |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-----|-----|---|
| | предоставление услуги и передача результата оказания услуги в МФЦ при бумажном документообороте | заявителя на получение услуги. Оформляет и регистрирует протокол о назначении или отказе предоставлении государственной услуги и передает по акту приема-передачи в МФЦ | месяца с момента приема (регистрации заявления) | | | |
| 5. 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 «ЦСПН» | 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 | в момент обращения заявителя | МФЦ | нет | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------|-----|---|
| | | заявителя о получении документов хранится в МФЦ | | | | |
| 2 | Выдача результата заявителю в МФЦ при бумажном документо-обороте | 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 из министерства | 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 предоставления услуги в филиале ГКУ «ЦСПН» | Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа, | в момент обращения заявителя | Филиал ГКУ «ЦСПН» | нет | - |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>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 филиале ГКУ «ЦСПН»</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг | | | | | | |
| Официальный сайт министерства: http://www.msr.orb.ru/ ; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru | Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru | 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 |

В филиал «Центр социальной поддержки населения» в _____ районе (городе)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

тел. _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
СНИЛС _____, работаю ДА, НЕТ

Многоквартирный или индивидуальный дом
общая (занимаемая площадь) площадь _____
тип жилищного фонда (собственность) _____
кол-ко комнат в жилом помещении: 1-3 или 4 и более
занимаемый этаж _____ этажность дома _____
теплоснабжение - централизованное, газовое, электрическое, печное
наличие индивидуал. прибора учета на отопление – да, нет
наличие газовой колонки – да, нет
плита: газовая, электрическая
наличие прибора учета на: хол.воду – да, нет
горячую воду – да, нет
наличие газифицированных хоз.построек – _____
наличие земельного участка (полив) – да, нет

совместно со мной зарегистрированы (Ф.И.О., дата рождения, документ, удост. личность, СНИЛС):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

прошу назначить и выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ по категории _____,

указать категорию, подтверждающую право на меры соцподдержки на оплату ЖКУ в соответствии с федеральным или региональным законодательством

в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 21.01.2016 № 27-п «О порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» с _____._____.201__ г. через

- почтовое отделение _____

- кредитное учреждение _____

Обязуюсь информировать филиал учреждения об:

- изменении категории, дающей право на меры социальной поддержки по оплате ЖКУ,
- изменении регистрации по месту жительства (пребывания),
- принадлежности жилого помещения к виду жилищного фонда,
- изменении количества зарегистрированных в жилом помещении лиц.

Излишне выплаченные по вине заявителя суммы ЕДК (*предоставление заведомо недостоверных сведений, сокрытие обстоятельств, влияющих на определение права и размер ЕДК и т.д.*) удерживаются в счет осуществления ЕДК в следующих месяцах. В случае прекращения выплаты ЕДК оставшаяся задолженность взыскивается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

".....".....201__г

(подпись заявителя)

Заявление с документами принято и зарегистрировано в журнале регистрации обращений граждан за назначением ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ под №.....

".....".....201__г.

(подпись специалиста)

(ф. и. о. специалиста)

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ серия _____ № _____ 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, персональных данных членов моей семьи (в случае если при предоставлении меры социальной поддержки используются персональные данные других членов семьи) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг» и распространяется на следующую информацию:

1. документ, удостоверяющий личность
2. документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки
3. документ найма жилого помещения или иной правоустанавливающий документ в отношении жилого помещения (если не зарегистрировано в Едином реестре прав на недвижимое имущество), а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных касающихся гражданства, 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, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются оператору для обработки (указать наименование) в:

- кредитную организацию _____;
- почтовое отделение _____;
- поставщикам ЖКУ,

а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги (Росреестр, УФМС, ПФ РФ).

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 МФЦ, ГКУ «Центр социальной поддержки населения» и его филиалы

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.

В МФЦ _____

В филиал «Центр социальной поддержки населения» в _____ районе (городе)

Заявление

Я, Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Тел. 89222222222, зарегистрированный(ая) по адресу: г. Оренбург, ул. Ленина, д.1, кв.1, СНИЛС 012-156-132-32, работаю ДА, НЕТМногоквартирный или ~~индивидуальный~~ домобщая (занимаемая площадь) площадь 42,2 кв.м. _____тип жилищного фонда (собственность) частная _____кол-ко комнат в жилом помещении: 1-3 или 4 и болеезанимаемый этаж 2 этажность дома 9 _____теплоснабжение - централизованное, ~~газовое, электрическое, печное~~~~наличие индивидуал. прибора учета на отопление~~ - да, нетналичие газовой колонки - да, нетплита: газовая, ~~электрическая~~наличие прибора учета на: хол.воду - да, ~~нет~~горячую воду - да, ~~нет~~наличие газифицированных хоз.построек - нет _____наличие земельного участка (полив) - да, нет

совместно со мной зарегистрированы (Ф.И.О., дата рождения, документ, удост. личность):

1. Иванова Мария Ивановна 01.12.1975 г.р., паспорт 5300 123456, выдан ОВД Октябрьского района Оренбургской области 22.01.2003 – дочь; СНИЛС 032-524-127-212. Иванова Наталья Алексеевна 01.01.1948 г.р., паспорт 5301 123456, выдан ОВД Октябрьского района Оренбургской области 22.01.2001 – жена; СНИЛС 021-232-524-13

3. _____

прошу назначить и выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ _____ по категории Ветеран труда _____,

(указать категорию, подтверждающую право на меры соцподдержки на оплату ЖКУ в соответствии с федеральным или региональным законодательством)

в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 21.01.2016 № 27-п «О порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» с 01.01.2016 г. через

- почтовое отделение _____

- кредитное учреждение ОСБ счет 4230781011111111111 _____**Обязуюсь информировать филиал** учреждения об:

- изменении категории, дающей право на меры социальной поддержки по оплате ЖКУ,

- изменении регистрации по месту жительства (пребывания),

- принадлежности жилого помещения к виду жилищного фонда,

- изменении количества зарегистрированных в жилом помещении лиц.

Излишне выплаченные по вине заявителя суммы ЕДК (предоставление заведомо недостоверных сведений, сокрытие обстоятельств, влияющих на определение права и размер ЕДК и т.д.) удерживаются в счет осуществления ЕДК в следующих месяцах. В случае прекращения выплаты ЕДК оставшаяся задолженность взыскивается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

"...11..."...08.....2017_ г _____

(подпись заявителя)

Заявление с документами принято и зарегистрировано в журнале регистрации обращений граждан за назначением ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ под №.....
".....".....201__ г.

(подпись специалиста)

(ф. и. о. специалиста)

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, Иванов Иван Иванович,

(Фамилия, Имя, Отчество)

Паспорт серия 5302 № 123456 выдан ОВД Октябрьского района Оренбургской области

(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

проживающий (ая) по адресу: г. Оренбург, ул. Ленина, д.1, кв.1,

настоящим даю свое согласие на обработку МФЦ, ГКУ «Центр социальной поддержки населения» и его филиалам

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных, персональных данных членов моей семьи (в случае если при предоставлении меры социальной поддержки используются персональные данные других членов семьи) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг» и распространяется на следующую информацию:

1. документ, удостоверяющий личность
2. документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки

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, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются оператору для обработки (указать наименование) в:

- кредитую _____ организацию
_ОСБ_____;
- почтовое отделение _____;
- поставщикам ЖКУ,

а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги (Росреестр, УФМС, ПФ РФ).

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) _8922222222_ и почтовый адрес 450000, г. Оренбург, ул. Ленина, д.1, кв.1,

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании Вашего заявления от _____ № _____
Вам назначена ежемесячная денежная компенсация на оплату жилья и
коммунальных услуг _____ (размер ЕДК)
_____ (срок назначения)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«__» _____ 201__ г.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение №4
к Технологической схеме
Образец

Иванов Иван Иванович
ул.Ленина, д.1, кв.1
г.Оренбург
460001

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании Вашего заявления от _____ 11.08.2017_ №__ 1111_____ Вам назначена ежемесячная денежная компенсация на оплату жилья и коммунальных услуг _____525,78 руб._____ (размер ЕДК) _____ с 15.07.2017 _____ (срок назначения)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«_21_»__08_____2017_г.

Исп. _____

Тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
принято решение отказать в предоставлении государственной услуги в
соответствии с _____

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

Приложение: документы (перечень) на ___ л.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 201__ г.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение №6
к Технологической схеме
Образец

Иванов Иван Иванович
ул.Ленина, д.1, кв.1
г.Оренбург
460001

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения заявления от
__11.08.2017__ №__1111__ принято решение отказать в
предоставлении государственной услуги в соответствии с приказом
министерства социального развития Оренбургской области от 14.11.2016 №
637 «Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной
компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг» - наличие
задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг
(причина отказа в назначении со ссылкой на нормы действующего законодательства)

Приложение: документы (перечень) на __ л.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка)

«_21_»__08____201_7_г.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение № 7
к Технологической схеме

Центр социальной поддержки населения и филиалы

| | | |
|--|----------|---|
| г. Оренбург, ул. Шарлыкское шоссе, д. 1 | филиалы: | 8 (3532) 34-18-77 |
| г. Оренбург, ул. Брестская, дом 1 (Дзержинский район) | | fcsp_od@mail.orb.ru 8 (3532) 63-01-58 |
| г. Оренбург, пр.Победы, дом 24 (Ленинский район) | | fcsp_ol@mail.orb.ru 8 (3532) 77-92-97 |
| г.Оренбург, пр. Братьев Коростелевых, дом 141 (Промышленный район) | | fcsp_op@mail.orb.ru 8 (3532) 56-39-30 |
| г. Оренбург, ул. Полигонная, дом 26 "а" (Центральный район) | | fcsp_oc@mail.orb.ru 8 (3532) 44-27-40 |
| г.Орск, пер.Владивостокский, д.4А (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/ул. Просвещения, д 11/51 А; пер. Владивостокский, 4 «А»; пр. Ленина, 52 (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.1Б | | 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.53А | | 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 Уральская, д. 6 | fcsp_ma@mail.orb.ru 8(35356) 2-12-28 |
| Новоорский район, п. Новоорск, ул. Акбауова, д. 14а | 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. Терешковой, д. 1 | fcsp_to@mail.orb.ru 8 (35349) 2-50-30 |
| 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 |

Приложение 8

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: 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон №210-ФЗ) для оказания государственной услуги:

«Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг»

в соответствии с:

Постановлением правительства Оренбургской области от 21.01.2016 №27-п «О порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

прошу предоставить:

сведения о произведенных выплатах и сроках прекращения выплаты в отношении:

Иванова Ивана Ивановича, 01 января 1965 г.р., зарегистрированного по адресу: г. Вологда, ул. Конева, д.20, (регистрация по месту пребывания: Оренбургская обл, Оренбургский р-он, ул. Советская, д.4)

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:
460000, Оренбургская область, Оренбургский район, ул. Ст. Разина, д.35.

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 10

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:

_____ (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)

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)

Кому: Филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»

Адрес: 460000, Оренбургская область,
Оренбургский район, ул. Ст. Разина, 35

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 ежемесячной денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг»

в отношении: Иванова Ивана Ивановича, 01 января 1965 г.р., зарегистрированного по адресу: г. Вологда, ул. Конева, д. 20.

сообщаем: выплата произведена по 30.06.2017 в размере 523 руб. 75 коп. Выплата прекращена с 01.01.2017 в связи с изменением места жительства.

Ответ на межведомственный запрос подготовил и направил:

Корсик О.И. (8172)23 90 30

Начальник учреждения _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

