

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	5600000010000070229
3.	Полное наименование услуги	Назначение и выплата ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию
4.	Краткое наименование услуги	Назначение и выплата ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 15 декабря 2015 г. № 596 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию»
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 ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию										
в течение не более одного месяца с момента приема (регистрации) заявления (запроса)	в течение не более одного месяца с момента приема (регистрации) заявления (запроса)	1) неполный перечень документов, указанных в Административном регламенте; 2) текст заявления не поддается прочтению; 3) не указаны: фамилия, имя, отчество, 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) предоставление заявителем недостоверных и/или заведомо ложных сведений; 2) отсутствие права на предоставление государственной услуги у заявителя в соответствии с действующим законодательством.	нет	-	нет	-	-	1) личное обращение в орган, предоставляющий услугу; 2) по почте; 3) личное обращение в МФЦ; 4) ЕПГУ	1) личное обращение в орган, предоставляющий услугу; 2) по почте; 3) в МФЦ на бумажном носителе; 4) через личный кабинет на ЕПГУ; 5) на адрес электронной почты

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 ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию							
1	Граждане, принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки; 3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
2	Граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объ-	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверен-	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

	екту "Укрытие"	3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности	<p>ная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверения и заявителя, печати организации, даты выдачи</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия</p>				
3	Граждане, принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности</p>	<p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
4	Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяе-	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение, дающее право на меры социальной</p>	<p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>удостоверение установленного Российским законодательством образца</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

	мые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития	поддержки; 3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия				
5	Граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки; 3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
6	Ветераны из подразделения особого риска	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение, дающее право на	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством об-	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

		меры социальной поддержки; 3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности	разца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия				
7	Граждане, принимавшие в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждане, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки; 3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
8	Граждане, принимавшие в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по лик-	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение,	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

	<p>видации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждане, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах</p>	<p>дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности</p>	<p>Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия</p>				
	<p>граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности)</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности</p>	<p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия</p>				
9	<p>Граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p>	<p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p>	да	представитель	доверенность	<p>нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение</p>

	<p>выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча</p>	<p>2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности</p>	<p>удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и заявителя, печати организации, даты выдачи</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей справку, печати организации, даты выдачи, срок действия</p>				ние 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 ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию							
1	Заявление	О предоставлении государственной услуги «Ежегодная компенсация на оздоровление»	1 Подлинник	нет	по форме, утвержденной административным регламентом предоставления государственной услуги,	форма заявления (Приложение № 1 к технологической схеме)	образец заполнения (Приложение № 2 к технологической схеме)
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	1 подлинник (с целью установление личности заявителя и снятия копии)	нет	нет	-	-

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 ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию								
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) лично в МФЦ на бумажном носителе; 2) в филиале ГКУ «ЦСПН» по месту жительства на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью	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) лично в МФЦ на бумажном носителе; 2) в филиале ГКУ «ЦСПН» по месту жительства на бумажном носителе; 3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью	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 ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию						
1. Прием заявления и документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (полномочий представителя заявителя)	Просит заявителя предъявить паспорт, проверяет по представленному документу личность заявителя	в момент приема заявителя	МФЦ, Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя	нет	-
2	Проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов (наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи), срока действия представленных документов), соответствия сведений, содержащихся в разных документах	в момент приема заявителя	МФЦ, Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя	нет	-
3	Оформление заявления	Распечатывает бланки заявлений и предлагает заявителем собственноручно заполнить их. Изготавливает копии с представленных документов и заверяет их в установленном законодательством порядке (в случае предоставления заявителем оригиналов документов либо незавершенных надлежащим образом копий)	в момент приема заявителя	МФЦ Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя	АИС МФЦ ГИС ЭСРН	-
4	Регистрация заявки	Регистрирует заявку (создает заявку) в АИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов. Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявления. Возвращает оригиналы документов, информирует о сроках предоставления госуслуги	в момент приема заявителя	МФЦ, Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя	АИС МФЦ	-

2. Передача заявления и документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН»						
1	Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства при электронном взаимодействии	передает в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства (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» по месту жительства 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 Приложение №7 к технологической схеме)	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 «ЦСПН» по месту жительства	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 заявителя на получение услуги. Оформляет и регистрирует протокол о назначении и направляет посредством СОЗ МФЦ по защищенным каналам связи в МФЦ	в течение 9 рабочих дней со дня получения заявления	Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства	АИС «ЭСРН»	-
2	Определение права на предоставление услуги и передача результата оказания услуги в МФЦ при бумажном документообороте	Определяет право заявителя на получение услуги. Оформляет и регистрирует протокол об отказе и передает по акту приема-передачи в МФЦ	в течение 9 рабочих дней со дня получения заявления	Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства	АИС «ЭСРН»	-
4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги						
1	Выдача результата заявителю в МФЦ при	Принимает результат предоставления государственной услуги посредством АИС МФЦ, распе-	в день получения от филиала	МФЦ	нет	-

	электронном взаимодействии	<p>чатывает его (при необходимости) проставляет на нем печать, подпись.</p> <p>Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги</p>	ГКУ «ЦСПН»			
		<p>Выдает результат оказания услуги заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа удостоверяющего его личность.</p> <p>В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ</p>	в момент обращения заявителя	МФЦ	нет	-
2	Выдача результата заявителю в МФЦ при бумажном документообороте	<p>Принимает переданные документы в соответствии с актом приема-передачи, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов, передает на выдачу.</p> <p>Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги.</p>	не позднее следующего рабочего дня с момента получения из филиала ГКУ «ЦСПН»	МФЦ	нет	-
		<p>Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа, удостоверяющего его личность.</p> <p>В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ</p>	в момент обращения заявителя	МФЦ	нет	-
3	Выдача заявителю результата предоставления услуги в филиале ГКУ «ЦСПН»	<p>Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа, удостоверяющего его личность.</p> <p>В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в филиале ГКУ «ЦСПН»</p>	в момент обращения заявителя	Филиал ГКУ «ЦСПН»	нет	-

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 ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию						
Официальный сайт министерства: http://www.msr.orb.ru/ ; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru	Официальный сайт МФЦ http://www.orenmfc.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

Приложение №1

Заведующему филиала государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения"

_____ в районе

_____ (ФИО руководителя)

От _____

Дата рождения _____

Паспорт серия _____ N _____

Выдан _____

Проживающего _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
"Ежегодная компенсация на оздоровление"

Прошу назначить МСП "Ежегодная компенсация на оздоровление" в соответствии с НПД _____, на основании категории: участник ликвидации аварии на ЧАЭС _____ года, ПО Маяк _____ года, ветеран из подразделения особого риска литеры "д"; эвакуированный, в том числе добровольно выехавший из зоны отчуждения, переселенный (переселяемый) из зоны отселения.

Компенсацию прошу перечислять _____.

Обязуюсь своевременно (не позднее чем в месячный срок) сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение выплаты.

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю:

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Расписка-уведомление заполняется специалистом

Заявление и документы гр. _____

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

Согласие на обработку персональных данных

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 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 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) _____ и почтовый адрес _____

_____ Подпись субъекта персональных данных

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Приложение №2

ОБРАЗЕЦ

Заведующему филиала государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения" в Ленинском в районе г. Оренбурга

(ФИО руководителя)
От Иванова Ивана Ивановича

Дата рождения 01.01.1941
Паспорт серия 53 00 N 000001
Выдан 1 о/м Ленинского РОВД г. Оренбурга

Проживающего 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 19, кв.1

Телефон (3532) 11-11-11

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Ежегодная компенсация на оздоровление"

Прошу назначить МСП "Ежегодная компенсация на оздоровление" в соответствии с НПД Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1, на основании категории: участник ликвидации аварии на ЧАЭС 1988 года, ПО Маяк _____ года, ветеран из подразделения особого риска литеры "д"; эвакуированный, в том числе добровольно выехавший из зоны отчуждения, переселенный (переселяемый) из зоны отселения. Компенсацию прошу перечислять **СБ РФ 8623/000 расчетный счет № 42306810000000000001.**

Обязуюсь своевременно (не позднее чем в месячный срок) сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение выплаты.

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю:

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

1. копия документа, удостоверяющего личность
2. копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки
3. копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности

Дата 30.03.2017г

Иванов Иван Иванович
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление заполняется специалистом
Заявление и документы гр. Иванова И.И.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)
31	30.03.2017	Петрова

Согласие на обработку персональных данных

Я, Иванов Иван Иванович,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия 53 00 № 000001 выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

1 о/м Ленинского РОВД г. Оренбурга 31.01.1999г

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: 460000, г. Оренбург,

ул. Советская, д. 19, кв.1

настоящим даю свое согласие на обработку _____

МФЦ, филиал ГКУ «ЦСПН», кредитному учреждению

(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 получения ежегодной компенсации

на оздоровление

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

данные документа, удостоверяющего личность,

документы, дающие право на меры соц.поддержки,

сведения о счете открытом в кредитной организации

(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) (3532) 11-11-11 и почтовый адрес 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 19, кв.1

Подпись субъекта персональных данных

"30" марта 2017 г.

Иванов

(подпись заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

На основании Вашего заявления от _____ N _____ Вам назначена ежегодная компенсация на оздоровление в размере _____ рублей с " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий _____
" ____ " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка)

исп. _____
тел. _____

ОБРАЗЕЦ

Иванову Ивану Ивановичу
ул. Советская, д. 19, кв.1
г. Оренбург, 460000

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

На основании Вашего заявления от 30.03.2017 N 31 Вам назначена ежегодная компенсация на оздоровление в размере 587,46 рублей с "01" января 2017 г.

Заведующий филиала _____
" 31 " марта 2017 г. (подпись) (расшифровка)

исп. Петрова П.П.
тел. 22-22-22

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ 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.

Заведующий филиалом _____
(подпись) (расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.

исп. _____
тел. _____

Иванову Ивану Ивановичу
ул. Советская, д. 19, кв. 1
г. Оренбург, 460000

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

По результатам рассмотрения заявления от 30.03.2017 N 31 принято решение отказать в предоставлении государственной услуги в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
по причине отсутствия права на предоставление государственной услуги

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

Приложение: документы (перечень) на 3л.

Заведующий филиалом _____
(подпись) (расшифровка)

" 31 " марта 2017 г.

исп. Петрова П.П.
тел. 22-22-22

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

Почтовый адрес	Электронный адрес код города (района) N телефона
г. Оренбург, ул. Шарлыкское шоссе, д. 1	csp@mail.orb.ru 8 (3532) 34-18-72
филиалы:	
г. Оренбург, ул. Брестская, д. 1 (Дзержинский район)	fcsp_od@mail.orb.ru 8(3532)63-01-58
г. Оренбург, пр. Победы, д. 24 (Ленинский район)	fcsp_ol@mail.orb.ru 8(3532)77-92-97
г. Оренбург, пр. Братьев Коростелевых, д. 141 (Промышленный район)	fcsp_op@mail.orb.ru 8(3532)56-39-82
г. Оренбург, ул. Полигонная, д. 26 (Центральный район)	fcsp_oc@mail.orb.ru 8 (3532) 44-27-40
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. 1Б	fcsp_be@mail.orb.ru 8(35334)2-20-87
Бугурусланский район, г. Бугуруслан, ул. Комсомольская, д. 106	fcsp_bu@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, ул. 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. 30а	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