

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	5600000010000070308
3.	Полное наименование услуги	Назначение и выплата ежемесячной компенсации нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
4.	Краткое наименование услуги	Назначение и выплата ежемесячной компенсации нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 8 декабря 2015 г. №568 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной компенсации нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»
6.	Перечень "подуслуг"	1) Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
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. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС										
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 (на бумажном носителе) либо по телефону; 2) по почте; 3) в МФЦ на бумажном носителе; 4) через личный кабинет на ЕПГУ; 5) на адрес электронной почты
2. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС										

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; 2) по почте; 3) личное обращение в МФЦ; 4) ЕПГУ	1) личное обращение в орган, предоставляющий услугу (на бумажном носителе) либо по телефону; 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. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС							
1	Нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца, из числа участников в ликвидации последствий ката-	1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС,	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

	строфы на Чернобыльской АЭС	<p>дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>4) Свидетельство о браке</p> <p>5) Документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца</p> <p>6) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>	<p>наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствии Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствии Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник проверить подтверждение факта нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца (решение суда, свидетельство о рождении ребенка). Для ребенка подтверждение факта нахождения на иждивении не требуется.</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>				
2	Нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца, из числа ветеранов из подразделения особого риска	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти</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 удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

		<p>кормильца</p> <p>4) Свидетельство о браке</p> <p>5) Документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца</p> <p>6) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>	<p>установленном законом порядке соответствии Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствии Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник проверить подтверждение факта нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца (решение суда, свидетельство о рождении ребенка). Для ребенка подтверждение факта нахождения на иждивении не требуется.</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>				
3	<p>Нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца, из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоак-</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>4) Свидетельство о браке</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 удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствии Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p>	да	представитель	доверенность	<p>нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности</p>

	тивных отходов в реку Теча	<p>5) Документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца</p> <p>6) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>	<p>соответствие Ф.И.О. умершего кормильца подлинник проверить подтверждение факта нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца (решение суда, свидетельство о рождении ребенка). Для ребенка подтверждение факта нахождения на иждивении не требуется.</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>				
4	Нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца, из числа граждан, ставших инвалидами вследствие воздействия радиации	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>4) Свидетельство о браке</p> <p>5) Документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных</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 удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник проверить подтверждение факта нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

		<p>членов семьи на иждивении умершего кормильца</p> <p>6) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>	<p>кормильца (решение суда, свидетельство о рождении ребенка). Для ребенка подтверждение факта нахождения на иждивении не требуется.</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>				
2. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС							
1	Дети, потерявшие кормильца, из числа участников в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>5) Свидетельство о рождении</p> <p>6) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</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 удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
2	Дети, потерявшие кормильца, из числа ветеранов из подразделения	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умер-</p>	<p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>удостоверение установленного Россий-</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверен-

	особого риска	<p>шего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>4) Свидетельство о рождении</p> <p>4) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>	<p>ским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>				ности
3	<p>Дети, потерявшие кормильца, из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных от-</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>4) Свидетельство о рождении</p> <p>5) Решение органа местно-</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 удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>подлинник или копия, заверенная в</p>	да	представитель	доверенность	<p>нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности</p>

	ходов в реку Теча	го самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком	установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком				
4	Дети, потерявшие кормильца, из числа граждан, ставших инвалидами вследствие воздействия радиации	<p>1) Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2) Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки;</p> <p>3) Свидетельство о смерти кормильца</p> <p>4) Свидетельство о рождении</p> <p>5) Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком</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 удостоверения, печати организации, даты выдачи, Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке соответствие Ф.И.О. умершего кормильца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком</p>				

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. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС							
1	Заявление	О предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной компенсации нетрудоспособному члену семьи за потерю умершего кормильца	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	-	-
3	Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки	Удостоверение	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	соответствие Российскому законодательству; наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, дата выдачи) на представленных документах	-	-
4	Свидетельство о смерти кормильца	Свидетельство о смерти	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	наличие обязательных реквизитов на представленных документах, соответствие Ф.И.О. умершего кормильца	-	-

5	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	наличие обязательных реквизитов на представленных документах, соответствие Ф.И.О. умершего кормильца	-	-
6	Документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца	Свидетельство о рождении ребенка	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	наличие обязательных реквизитов на представленных документах, соответствие Ф.И.О. умершего кормильца	-	-
		Решение суда	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	-	-	-
7	Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком	Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком	нет	-	-
8	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Доверенность	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	Представляется представителем заявителя	наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, дата выдачи) на представленных документах, срок действия представленных докумен-	-	-

					тов		
2. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС							
1	Заявление	О предоставлении государственной услуги по назначению единовременной компенсации за вред здоровью	1 Подлинник	нет	по форме, утвержденной административным регламентом предоставления государственной услуги,	форма заявления (Приложение № 3 к технологической схеме)	образец заполнения (Приложение № 4 к технологической схеме)
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	1 подлинник (с целью установление личности заявителя и снятия копии)	нет	нет	-	-
3	Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающее право на меры социальной поддержки	Удостоверение	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	соответствие Российскому законодательству; наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, дата выдачи) на представленных документах	-	-
4	Свидетельство о смерти кормильца	Свидетельство о смерти	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	нет	наличие обязательных реквизитов на представленных документах, соответствие Ф.И.О. умершего кормильца	-	-
5	Свидетельство о рождении	Свидетельство о рождении	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата	нет	наличие обязательных реквизитов на представленных документах, соответствие	-	-

			заявителю подлинника)		Ф.И.О. умершего кормильца		
6	Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком	Решение органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	предоставляется только при установлении опеки (попечительства) над ребенком	нет	-	-
5	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Доверенность	1 Подлинник/либо копия, заверенная в установленном законом порядке (с целью сверки копии с оригиналом, в случае если копия не заверена надлежащим образом и возврата заявителю подлинника)	Представляется представителем заявителя	наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, дата выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов	-	-

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. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС								

-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---

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 восстановленных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС								
1	решение о предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке, подписывается уполномоченным должностным лицом	положительный	<u>Уведомление</u> о предоставлении государственной услуги (Приложение № 5 к технологической схеме)	<u>Образец уведомления</u> (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
2	решение об отказе в предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке, подписывается уполномоченным должностным лицом	отрицательный	<u>Уведомление</u> об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №7 к технологической схеме)	<u>Образец уведомления</u> (Приложение №8 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. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС								
1	решение о предоставлении государственной услуги	оформляется на бланке, подписывается уполномоченным должностным лицом	положительный	<u>Уведомление</u> о предоставлении государственной услуги (Приложение №9 к технологической схеме)	<u>Образец уведомления</u> (Приложение № 10 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	отрицательный	<u>Уведомление</u> об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №11 к	<u>Образец уведомления</u> (Приложение №12 к технологической	1) лично в МФЦ на бумажном носителе; 2) в филиале ГКУ «ЦСПН» по месту жительства на бумажном носителе;	5 лет	3 месяца

	услуги	должностным лицом		технологической схеме)	схеме)	3) через личный кабинет на ЕПГУ; 4) почтовой связью		
--	--------	-------------------	--	------------------------	--------	--	--	--

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

N п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС						
1. Прием заявления и документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (правомочий 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 заявителям собственноручно заполнить их. Изготавливает копии с представленных документов и заверяет их в установленном законодательством порядке (в случае предоставления заявителем оригиналов документов либо незаверенных 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 (ГИС ЭСРН) с указанием данных заявителя и представленных им документов Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявле-	в момент приема заявителя	МФЦ, Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства	АИС МФЦ ГИС ЭСРН	-

		<p>ния. Возвращает оригиналы документов, информирует о сроках предоставления госуслуги</p>		заявителя		
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	-
		Принимает пакет документов посредством СОЗ МФЦ. Проверяет заявление и документы на отсутствие вирусов и искаженной информации. Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему пакет документов. Распечатывает заявления и документы, осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов, формирует личное дело на бумажном носителе.	в день поступления от МФЦ	филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населения»	-	-
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 № 13 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	ГИС «ЭСРН»	-
2	Определение права на предо-	Определяет право заявителя на получение услуги. Оформ-	в течение 9 рабочих	Филиал ГКУ	ГИС	-

	ставление услуги и передача результата оказания услуги в МФЦ при бумажном документообороте	ляет и регистрирует протокол об отказе и передает по акту приема-передачи в МФЦ	дней со дня получения заявления	«ЦСПН» по месту жительства	«ЭСРН»	
4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги						
1	Выдача результата заявителю в МФЦ при электронном взаимодействии	Принимает результат предоставления государственной услуги посредством АИС МФЦ, распечатывает его (при необходимости) проставляет на нем печать, подпись. Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги	в день получения от филиала ГКУ «ЦСПН»	МФЦ	АИС МФЦ	-
		Выдает результат оказания услуги заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа удостоверяющего его личность. В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов. Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ	в момент обращения заявителя	МФЦ	нет	-
2	Выдача результата заявителю в МФЦ при бумажном документообороте	Принимает переданные документы в соответствии с актом приема-передачи, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов, передает на выдачу. Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги.	не позднее следующего рабочего дня с момента получения из филиала ГКУ «ЦСПН»	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, удостоверяющего его личность. В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов. Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в филиале ГКУ «ЦСПН»	в момент обращения заявителя	Филиал ГКУ «ЦСПН»	нет	-

2. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

1. Прием заявления и документов

1	Проверка документа, удостоверяющего личность (правомочий 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 заявителям собственноручно заполнить их. Изготавливает копии с представленных документов и заверяет их в установленном законодательством порядке (в случае предоставления заявителем оригиналов документов либо незаверенных 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 (ГИС ЭСРН) 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 ГИС ЭСРН	-
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	-
		Принимает пакет документов посредством СОЗ МФЦ. Проверяет заявление и документы на отсутствие вирусов и искаженной информации. Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направив-	в день поступления от МФЦ	филиал ГКУ «Центр социальной поддержки населе-	-	-

		шему пакет документов. Распечатывает заявления и документы, осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов, формирует личное дело на бумажном носителе.		ния»		
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 № 13 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	ГИС «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	ГИС «ЭСРН»	-
4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги						
1	Выдача результата заявителю в МФЦ при электронном взаимодействии	Принимает результат предоставления государственной услуги посредством АИС МФЦ, распечатывает его (при необходимости) проставляет на нем печать, подпись. Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги	в день получения от филиала ГКУ «ЦСПН»	МФЦ	АИС МФЦ	-
		Выдает результат оказания услуги заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа удостоверяющего его личность.	в момент обращения заявителя	МФЦ	нет	-

		<p>В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ</p>				
2	Выдача результата заявителю в МФЦ при бумажном документообороте	<p>Принимает переданные документы в соответствии с актом приема-передачи, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов, передает на выдачу.</p> <p>Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги.</p>	не позднее следующего рабочего дня с момента получения 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. Ежемесячная компенсация нетрудоспособным членам семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС						
Официальный сайт министерства: http://www.msrf.orb.ru/ ; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru	функция записи на прием в орган или МФЦ для подачи запроса через ЕПГУ и на сайте МФЦ не реализована	через экранную форму на ЕПГУ (РПГУ)	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ, электронная почта заявителя	ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги
2. Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС						
Официальный сайт министерства: http://www.msrf.orb.ru/ ; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru	функция записи на прием в орган или МФЦ для подачи запроса через ЕПГУ и на сайте МФЦ не реализована	через экранную форму на ЕПГУ (РПГУ)	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ, электронная почта заявителя	ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги

Приложение №1

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

Прошу назначить ежемесячную компенсацию нетрудоспособному члену семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ветерана из подразделения особого риска; ежегодную компенсацию ребенку, потерявшему кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Компенсацию прошу перечислять в ОСБ _____ / _____ на расчетный счет _____.

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров получаемой компенсации или прекращение их выплаты.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю:

Дата _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Дата _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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 N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

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

_____ (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 _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ

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

(ФИО руководителя)
 От Иванова Мария Ивановна
 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

Прошу назначить ежемесячную компенсацию нетрудоспособному члену семьи за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ветерана из подразделения особого риска; ежегодную компенсацию ребенку, потерявшему кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Компенсацию прошу перечислять в ОСБ 8623/000 на расчетный счет **42306810000000000001**.

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров получаемой компенсации или прекращение их выплаты.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность
2. копия удостоверения умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающего право на меры социальной поддержки;
3. копия свидетельства о смерти кормильца
4. копия свидетельства о браке
5. копия решения суда

Дата 30 марта 2017г.

(подпись)

Иванова М.И.

(расшифровка подписи)

 Расписка-уведомление заполняется специалистом
 Заявление и документы гр. Ивановой Марии Ивановны

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)
30	30.03.2017	Петрова

Согласие на обработку персональных данных

Я, Иванова Мария Ивановна,

(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 ежемесячной компенсации

нетрудоспособному члену семьи

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

сведения о месте жительства, 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.

Иванова

(подпись заявителя)

Приложение № 3

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

Прошу назначить ежегодную компенсацию детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ветерана из подразделения особого риска; ежегодную компенсацию ребенку, потерявшему кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Компенсацию прошу перечислять в ОСБ _____ / _____ на расчетный счет _____.

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров получаемой компенсации или прекращение их выплаты.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю:

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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 _____ N выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку _____

_____ (наименование и адрес оператора)

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

Согласие дается мною с целью _____

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

а также даю 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)

ОБРАЗЕЦ

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

(ФИО руководителя)
От Иванова Ивана Ивановича

Дата рождения 01.01.1996
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

Прошу назначить ежегодную компенсацию детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ветерана из подразделения особого риска; ежегодную компенсацию ребенку, потерявшему кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Компенсацию прошу перечислять в ОСБ 8623/000 на расчетный счет **42306810000000000001**.

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров получаемой компенсации или прекращение их выплаты.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю:

Дата 30.03.2017г Иванов Иван Иванович
(подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

1. копия документа, удостоверяющего личность
2. копия удостоверения умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, дающего право на меры социальной поддержки;
3. копия свидетельства о смерти кормильца
4. копия свидетельства о рождении

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 31.01.2016г

(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

детям, потерявшим кормильца

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

сведения о месте жительства, 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 ежемесячная компенсация нетрудоспособному члену семьи за потерю кормильца в размере _____ рублей с " ____ " _____ 20__ г.

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

исп. _____
тел. _____

ОБРАЗЕЦ

Ивановой Марии Ивановны
ул. Советская, д. 19, кв. 1
г. Оренбург, 460000

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

На основании Вашего заявления от 30.03.2017 N 30 Вам назначена ежемесячная компенсация нетрудоспособному члену семьи за потерю кормильца в размере 222,91 рублей с "01" апреля 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. _____

ОБРАЗЕЦ

Ивановой Марии Ивановне

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 30 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

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

На основании Вашего заявления от _____ N _____ Вам назначена ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 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 детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в размере 293,76 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 _____
(подпись) (расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.

исп. _____
тел. _____

ОБРАЗЕЦ

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