

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	5600000010000069693
3.	Полное наименование услуги	Назначение и выплата единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения
4.	Краткое наименование услуги	Назначение и выплата единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 15 декабря 2015 г. №597 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения»
6.	Перечень "подуслуг"	1.Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения; 2. Компенсация стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения
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. Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения										
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 соответствие с действующим законодательством.	нет	-	нет	-	-	1) личное обращение в орган, предоставляющий услугу; 2) по почте; 3) личное обращение в МФЦ; 5) 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

2. Компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения

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 соответствие с действующим законодательством.	нет	-	нет	-	-	-	1) личное обращение; 2) по почте; 3) с помощью курьера; 4) личное обращение в МФЦ; 5) 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
<p>1. Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения</p>							
1	<p>Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), 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</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность 2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки 3) справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства 4) проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества 5) справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отс-</p>	<p>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 льготника, печати организации, даты выдачи, соответствие Ф.И.О. с паспортом подлинник соответствие Ф.И.О. документам, дата выдачи, подпись специалиста и печать организации выдавшей справку подлинники соответствие Ф.И.О., даты выдачи подлинник соответствие: Ф.И.О. получателей; адреса данным, указанным в паспорте, и зоне отчуждения (отселения)</p>	да	представитель	доверенность	<p>нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности</p>

		ления) до переселения					
2	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, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства 4) проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества 5) справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения	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 льготника, печати организации, даты выдачи, соответствие Ф.И.О. с паспортом подлинник соответствие Ф.И.О. документам, даты выдачи, подпись специалиста и печать организации выдавшей справку подлинники соответствие Ф.И.О., даты выдачи подлинник соответствие: Ф.И.О. получателей; адреса данным, указанным в паспорте, и зоне отчуждения (отселения)	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
2. Компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения							
1	Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселения	1) Документ, удостоверяющий личность 2) Удостоверение, дающее право на меры социальной	подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке удостоверение установленного Российским законодательством образца подлинник или копия, заверенная в уста-	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

	<p>ленные (переселяемые), 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</p>	<p>поддержки</p> <p>3) справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства</p> <p>4) проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества</p> <p>5) справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения.</p> <p>6) документы, подтверждающие расходы по погрузке и разгрузке имущества.</p>	<p>новленном законом порядке</p> <p>наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и льготника, печати организации, даты выдачи, соответствие Ф.И.О. с паспортом</p> <p>подлинник</p> <p>соответствие Ф.И.О. документам, дата выдачи, подпись специалиста и печать организации выдавшей справку</p> <p>подлинники</p> <p>соответствие Ф.И.О., даты выдачи</p> <p>Компенсации подлежат стоимость проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом.</p> <p>подлинник</p> <p>соответствие: Ф.И.О. получателей; адреса данным, указанным в паспорте, и зоне отчуждения (отселения)</p> <p>подлинники</p> <p>предоставляют только нетрудоспособные граждане, многодетные семьи, матери-одиночки, одинокие женщины</p>				
2	<p>Граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы</p>	<p>1) Документ, удостоверяющий личность</p> <p>2) Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки</p> <p>3) справка, подтвер-</p>	<p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>удостоверение установленного Российским законодательством образца</p> <p>подлинник или копия, заверенная в установленном законом порядке</p> <p>наличие подписи руководителя организации, выдавшей удостоверение и льготника, печати организации, даты выдачи, соответствие Ф.И.О. с паспортом</p> <p>подлинник</p>	да	представитель	доверенность	<p>нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности</p>

		<p>ждающая факт проживания по новому месту жительства</p> <p>4) проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества</p> <p>5) справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения</p> <p>6) документы, подтверждающие расходы по погрузке и разгрузке имущества.</p>	<p>соответствие Ф.И.О. документам, дата выдачи, подпись специалиста и печать организации выдавшей справку</p> <p>подлинники соответствие Ф.И.О., даты выдачи Компенсации подлежат стоимость проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом.</p> <p>подлинник соответствие: Ф.И.О. получателей; адреса данным, указанным в паспорте, и зоне отчуждения (отселения)</p> <p>подлинники предоставляют только нетрудоспособные граждане, многодетные семьи, матери-одиночки, одинокие женщины</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. Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения							
1	Заявление	Заявление о предоставлении государственной услуги по назначению единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства гражда-	1 Подлинник	нет	по форме, утвержденной административным регламентом предоставления государственной услуги,	форма заявления (Приложение № 1 к технологической схе-	образец заполнения (Приложение № 2 к технологической

		нам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселения (переселяемым) из зоны отселения				ме)	схеме)
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	1 копия 1 подлинник (с целью установление личности заявителя и снятия копии)	Гражданин РФ	постоянно проживающие и зарегистрированные по месту жительства в Оренбургской области	-	-
3	Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки	Удостоверение	1 копия 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	Справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства	Справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства	1 Подлинник (с целью подтверждения факта подтверждения нового места жительства)	нет	соответствие Ф.И.О. документам, дата выдачи, подпись специалиста и печать организации выдавшей справку	-	-
5	Проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества	Проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества	1 Подлинники (с целью подтверждения расходов на переезд)	нет	соответствие Ф.И.О., даты выдачи Компенсации подлежат стоимость проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом. При использовании авиационного транспорта к новому месту жительства проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиаком-	-	-

					паний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к новому месту жительства либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к новому месту жительства		
6	Справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения	Справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения	1 Подлинник (с целью подтверждения факта проживания в зоне отчуждения (отселения))	нет	соответствие: Ф.И.О. получателей; адреса данным, указанным в паспорте, и зоне отчуждения (отселения)	-	-
7	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Доверенность	1 копия 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	-	-
2. Компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения							
1	Заявление	Заявление о предоставлении государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества	1 Подлинник	нет	по форме, утвержденной административным регламентом предоставления государственной услуги,	форма заявления (Приложение № 1 к технологической схеме)	образец заполнения (Приложение № 2 к технологической)

						ме)	схеме)
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	1 копия 1 подлинник (с целью установление личности заявителя и снятия копии)	Гражданин РФ	постоянно проживающие и зарегистрированные по месту жительства в Оренбургской области	-	-
3	Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки	Удостоверение	1 копия 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	Справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства	Справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства	1 Подлинник (с целью подтверждения факта подтверждения нового места жительства)	нет	соответствие Ф.И.О. документам, дата выдачи, подпись специалиста и печать организации выдавшей справку	-	-
5	Проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества	Проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества	1 Подлинники (с целью подтверждения расходов на переезд)	нет	соответствие Ф.И.О., даты выдачи Компенсации подлежат стоимости проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом. При использовании авиационного транспорта к новому месту жительства проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов	-	-

					Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к новому месту жительства либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к новому месту жительства		
6	Справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения	Справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения	1 Подлинник (с целью подтверждения факта проживания в зоне отчуждения (отселения))	нет	соответствие: Ф.И.О. получателей; адреса данным, указанным в паспорте, и зоне отчуждения (отселения)	-	-
7	Документы, подтверждающие расходы по погрузке и разгрузке имущества.	Документы, подтверждающие расходы по погрузке и разгрузке имущества.	1 Подлинники (с целью подтверждения расходов по погрузке и разгрузке имущества)	предоставляют только нетрудоспособные граждане, многодетные семьи, матери-одиночки, одинокие женщины	соответствие предоставленных документов	-	-
8	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Доверенность	1 копия 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 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. Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения								
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
2. Компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения								
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. Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения						
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 заявителям собственноручно заполнить их. Изготавливает копии с представленных документов и заверяет их	в момент приема заявителя	МФЦ Филиал ГКУ «ЦСПН» по ме-	нет	-

		в установленном законодательством порядке (в случае предоставления заявителем оригиналов документов либо незаверенных надлежащим образом копий)		сту жительства заявителя		
4	Регистрация заявки	Регистрирует заявку (создает заявку) в АИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов	в момент приема заявителя	МФЦ, Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя	нет	-
5	Результат	Распечатывает из АИС МФЦ расписку в 2 экз. и заявление в 1 экз., в которых проставляется подпись заявителя и сотрудника МФЦ. 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	нет	-
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 «ЦСПН» по месту жительства	ГИС ЭСРН	-
2	Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства при бумажном документообороте	передает заявления и документы на бумажном носителе по фактически 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 при электронном взаимодействии	Принимает результат предоставления государственной услуги посредством АИС МФЦ, распечатывает его (при необходимости) проставляет на нем печать, подпись. Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги	в день получения от филиала ГКУ «ЦСПН»	МФЦ	нет	-
		Выдает результат оказания услуги заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа удостоверяющего его личность. В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов. Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ, либо в Филиале ГКУ	в момент обращения заявителя	МФЦ Филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства	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 момент обращения заявителя	МФЦ Филиал ГКУ «ЦСПН» по ме-	нет	-

		В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов. Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ (либо в филиале ГКУ «ЦСПН»)		сту жительства		
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. Компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения						
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 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 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, 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 «ЦСПН» по месту жительства	ГИС ЭСРН	-
2	Передача документов из МФЦ в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства при бумажном документообороте	передает заявления и документы на бумажном носителе по фактически 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	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	нет	-
		Выдает результат оказания услуги заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа удостоверяющего его личность. В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов. Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в 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	-

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. Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения						
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
2. Компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения						
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

Прошу назначить единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства и компенсацию стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения.

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

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

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю:

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

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 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 единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства и компенсацию стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения.

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 мной сведений подтверждаю:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность
2. копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
3. справка, подтверждающая факт проживания по новому месту жительства
4. проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества
5. справка о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

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 единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда _____

(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)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

На основании Вашего заявления от _____ N _____ Вам назначено единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства и компенсация стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения в размере _____ рублей с "___" _____ 20__ г.

Заведующий _____
(подпись) (расшифровка)

"___" _____ 20__ г.

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 назначено единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства и компенсация стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения в размере 1468,74 руб. с "01" апреля 2017 г.

Заведующий филиала _____
(подпись) (расшифровка)

" 31" марта 2017 г.

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

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