



Государственная регистрация:
« 10 » _____ июля _____ 2026 года
№ 262120194

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9 июля 2026 года № 194/Пр
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Курганской области от 2 июля 2015 года № 71 «О государственной социальной помощи в Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 21 января 2019 года № 7 «Об утверждении порядка предоставления государственной социальной помощи студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области 30 января 2019 года № 43 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты

студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации»;

2) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 11 марта 2019 года № 105 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 30 января 2019 года № 43 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации»;

3) пункт 5 приказа Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 17 сентября 2019 года № 370 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Главного управления социальной защиты населения Курганской области»;

4) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 11 июня 2020 года № 252 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 30 января 2019 года № 43 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента социальной политики Курганской области Кудрявцеву И.В.

Директор Департамента
социальной политики Курганской области

И.В. Смирных

Приложение к приказу
Департамента социальной политики
Курганской области
от 9 июля 2026 года № 194/17р
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
социальной выплаты студентам из
малоимущих семей и малоимущим
одиноко проживающим студентам,
обучающимся по очной форме обучения
за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета и бюджета
субъекта Российской Федерации»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской
Федерации»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) являются студенты из малоимущих семей и малоимущие одиноко проживающие студенты, обучающиеся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации.

**Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых
размещаются в реестре услуг и на Едином портале**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю исходя из категории (признаков) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

4. Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации.

Глава 5. Наименование исполнительного органа Курганской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Курганской области», подведомственным Департаменту социальной политики курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление социальной выплаты;
- 2) отказ в предоставлении социальной выплаты.

7. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

8. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕСРН.

9. Уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении:

1) на бумажном носителе (посредством почтовой связи или в МФЦ, если заявление подано через МФЦ);

2) в форме электронного документа с использованием Единого портала, в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов с использованием Единого портала.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, до момента принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 10 календарных дней с даты обращения за предоставлением социальной выплаты.

При проведении дополнительной проверки решение о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается не позднее чем через 30 календарных дней с даты обращения за предоставлением социальной выплаты.

Предоставление социальной выплаты осуществляется учреждением через кредитные организации, указанные в заявлении, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем обращения за предоставлением социальной выплаты.

11. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты обращения за предоставлением социальной выплаты в МФЦ.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом учреждения или МФЦ в день их поступления в учреждение или МФЦ.

Регистрация заявления, поступившего в учреждение или МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтовой связи их регистрация осуществляется в первый рабочий день их поступления.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», МФЦ, на Едином портале.

Глава 12. Показатели качества и доступности государственной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», МФЦ, на Едином портале.

Глава 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в соответствии с Перечнем услуг, является в соответствии с пунктом 4 Перечня услуг:

1) выдача образовательной организацией высшего и профессионального образования документа, подтверждающего обучение по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации;

2) выдача образовательной организацией высшего и профессионального образования документа о выплаченной стипендии за три последних месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления.

18. Плата за предоставление государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, отсутствует.

19. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) ЕСИА;
- 3) ГИС ЕЦП;
- 4) СМЭВ;
- 5) ЕСРН.

20. Учреждение или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в приложении 3 к Административному регламенту.

21. Предоставление государственной услуги в МФЦ, в том числе принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случае если заявление о предоставлении государственной услуги подано в МФЦ, невозможно.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Глава 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способ их подачи приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Глава 17. Профилирование заявителя

29. Административная процедура профилирования заявителя осуществляется учреждением или МФЦ в целях определения категории (признаков) заявителя с использованием идентификаторов категорий (признаков) заявителя, указанных в приложении 2 к Административному регламенту.

Глава 18. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления по примерной форме согласно приложению 5 к Административному регламенту и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту, одним из способов, указанных в приложении 3 к Административному регламенту.

В целях установления личности заявитель представляет в учреждение или МФЦ копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса посредством СМЭВ.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

32. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется учреждением или МФЦ в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту.

Должностное лицо учреждения в течение одного рабочего дня со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту, запрашивает посредством СМЭВ документы, указанные в пункте 2 приложения 3 к Административному регламенту:

- 1) в ЕГРН - сведения, подтверждающие доходы семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

- 2) в СФР – сведения о получении пенсий, пособий.

34. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии посредством СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

35. В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ и направления запроса на бумажном носителе срок получения ответа составляет не более пяти рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

Глава 20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является получение учреждением заявления, документов, указанных в пунктах 1, 2 приложения 3 к Административному регламенту, а также ответов на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в течение 10 календарных дней с даты обращения за предоставлением государственной услуги. При проведении дополнительной проверки решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) принимается не позднее чем через 30 календарных дней с даты обращения за предоставлением государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в приложении 4 к Административному регламенту.

Глава 22. Предоставление результата государственной услуги

37. Предоставление результата государственной услуги:

Учреждение не позднее чем через 10 дней со дня регистрации заявления уведомляет заявителя об одном из принятых решений:

- 1) о предоставлении социальной выплаты согласно приложению 6 к Административному регламенту;
- 2) об отказе в предоставлении социальной выплаты согласно приложению 7 к Административному регламенту.

При проведении дополнительной проверки решение о предоставлении социальной выплаты (об отказе в предоставлении социальной выплаты) принимается не позднее чем через 30 календарных дней с даты обращения за предоставлением социальной выплаты.

Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется учреждением в соответствии с указанным в заявлении способом получения результата.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

38. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) лично - в случае обращения в учреждение или МФЦ;
- 2) в форме электронного документа через Единый портал - в случае обращения через Единый портал;
- 3) почтовым отправлением.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации»;

государственная услуга - государственная услуга «Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации»;

заявитель - студент из малоимущей семьи и малоимущий одиноко проживающий студент, обучающийся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации;

заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ЕГР МВД - Единый государственный реестр Министерства внутренних дел Российской Федерации;

Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функций»;

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии;

ГИС ЕЦП - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

ЕСРН - Государственная информационная система «Единый социальный регистр населения»;

межведомственный запрос - межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

Перечень услуг - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются

организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593;

решение об отказе в предоставлении социальной выплаты – решение об отказе в предоставлении социальной выплаты студентам из малоимущих семей, малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации;

решение о предоставлении социальной выплаты – решение о предоставлении социальной выплаты студентам из малоимущих семей, малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации;

сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

учреждение - государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области», подведомственное Департаменту социальной политики Курганской области.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги
А	Обратился заявитель	Предоставление социальной выплаты студентам из малоимущих семей, малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации; Отказ в предоставлении социальной выплаты студентам из малоимущих семей, малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации
Б	Обратился представитель заявителя на основании доверенности	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	
Наименование документа	Способ подачи
Заявление по примерной форме согласно приложению 5 к Административному регламенту	1) лично в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области»; 2) через Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»; 3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функций»; 4) заказным почтовым отправлением
Документы, подтверждающие обучение по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации	
Документ о выплаченной стипендии за три последних месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления	
Документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя с заявлением)	
2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе либо запрашиваются Государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Курганской области», в том числе посредством единой системы межведомственного взаимодействия:	
сведения, подтверждающие доход семьи или одиноко проживающего студента за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления	

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Отсутствуют
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	1) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лицом, не относящимся к кругу заявителей; 2) наличие в заявлении и (или) представленных заявителем (его представителем) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации; 3) представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в году, в течение которого социальная выплата уже была предоставлена

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

Директору Государственного казенного
учреждения «Центр социальной
поддержки Курганской области»

от _____
(фамилия, имя, отчество, заявителя)

Паспорт серия _____ № _____

(кем выдан, дата выдачи)

Место жительства: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

СНИЛС: _____

Заявление (примерная форма)

Прошу предоставить мне социальную выплату студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации (далее - социальная выплата).

Социальная выплата ранее _____.
(предоставлялась, не предоставлялась)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи (указывается полностью)	Дата рождения члена семьи	Степень родства	СНИЛС	Доходы семьи за последних 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления
1.					
2.					

Доходы моей семьи за период с _____ по _____ составляют:
_____ руб. _____ коп.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений _____
(подпись заявителя)

С порядком учета дохода и расчета среднедушевого дохода ознакомлен(а).

К настоящему заявлению прилагаю:

1) документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, - _____ шт.;

2) документы, подтверждающие доход семьи или одиноко проживающего студента за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении социальной выплаты, - _____ шт.

Сведения о представителе:

(фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем

личность (серия, номер, кем и когда выдан)

Сведения о документах, подтверждающих полномочия доверенного лица:

(серия, номер, кем и когда выданы)

Социальную выплату прошу выплачивать мне через кредитную организацию _____ на лицевой счет № _____

Уведомление о предоставлении социальной выплаты (об отказе в предоставлении социальной выплаты) прошу направить (нужное отметить):

☐ - в Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

☐ - посредством Единого портала;

☐ - почтовым отправлением.

В связи с моим обращением в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области» для предоставления социальной выплаты даю согласие на обработку моих персональных данных в ГКУ «Центр социальной поддержки Курганской области» в целях и объеме, необходимых для предоставления социальной выплаты.

Мне разъяснено, что по моему письменному запросу я имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с пунктом 7 статьи 14 Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных»). Настоящее согласие дано мной бессрочно.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего

согласия на обработку персональных данных ГКУ «Центр социальной поддержки Курганской области» обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

«___» _____ 20___ года _____
(подпись заявителя)

«___» _____ 20___ года _____
(подпись представителя)

Заявление зарегистрировано: «___» _____ 20___ года № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста, зарегистрировавшего заявление)

(расписка)

Документы в количестве ___ шт. принял, проверил специалист _____

Дата приема заявления «___» _____ 20___ года

Регистрационный №: _____

Телефон: _____

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление

На основании Вашего заявления от «___» _____ 20____ года №____
принято решение предоставить Вам социальную выплату студентам из малоимущих
семей и малоимущим одиноко проживающим студентам.

Руководитель учреждения _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной выплаты
студентам из малоимущих семей и
малоимущим одиноко проживающим
студентам, обучающимся по очной форме
обучения за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета и
бюджета субъекта Российской
Федерации»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

**Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги**

Ваше заявление о предоставлении социальной выплаты студентам из малоимущих семей и малоимущим одиноко проживающим студентам от «_____» _____ 20__ года № _____ рассмотрено.

Принято решение от «_____» _____ 20__ года № _____ об отказе в предоставлении государственной услуги _____

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном и в судебном порядке.

Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Руководитель учреждения _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Исполнитель: _____

Телефон: _____