Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области

П Р И К А З

от 5.11.2026 № 492

г. Курск

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 28.12.2023 № 819 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой

(попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью».

3. Управлению организации деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних и несовершеннолетних граждан:

обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области, в сетевом издании «Интернет-портал правовой информации Курской области» (https://kurskpravo.ru), в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (https://riakursk.ru) в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области»;

настоящий приказ довести до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области обеспечить организацию предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью» в соответствии с настоящим приказом.

Министр  Т.А. Сукновалова

Утвержден
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от 5.11.2026 № 492

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется:

опекунам (попечителям);

приемным родителям;

несовершеннолетним в возрасте от 14 лет.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных муниципальных услуг»[1] и на Едином портале[2].

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

---

[1] Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

2 Подпункт «в» пункта 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области, утвержденного постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па.

5. Услугу предоставляет Орган местного самоуправления по месту жительства заявителя с ребенком, находящимся под опекой (попечительством) либо приемным ребенком.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, за назначением и выплатой денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью, результатами предоставления Услуги являются:

а) постановление (распоряжение) о назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью (копия документа на бумажном носителе; в электронном виде);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе; в электронном виде).

7. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, выданных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе).

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления услуги могут быть получены в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

11. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является предоставление не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов, в случае направления их по почте.

12. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) непредоставление или предоставление заявителем не в полном объеме документов;

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) обращение заявителя за предоставлением Услуги не по месту жительства;

г) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

15. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении или посредством Единого портала.

Показатели качества и доступности Услуги

17. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены

22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) СМЭВ[3];

б) СЭД.

23. Возможность предоставления Услуги в МФЦ предусмотрена в части приема документов и выдачи результата предоставления Услуги.

24. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов.

25. В случае подачи заявления и документов несовершеннолетним, достигшим возраста четырнадцати лет, предоставление результата Услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, осуществляется несовершеннолетнему, достигшему возраста четырнадцати лет, в МФЦ, посредством Единого портала или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной

---

[3]Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведет в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

27. Сведения о формах заявлений и документов приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

29. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) на личном приеме в Органе местного самоуправления;

б) по телефону в Органе местного самоуправления.

Приложение к
Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и детства
Курской области
от 5.11.2026 № 492

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Орган местного самоуправления – Орган местного самоуправления по месту жительства заявителя с ребенком, находящимся под опекой (попечительством) либо приемным ребенком;

в) СЭД – региональная информационная система «Система электронного документооборота Курской области»;

г) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

д) Услуга – государственная услуга о назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью;

е) заявление – заявление заявителя о назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью; об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

ж) заявитель:

– опекуны (попечители);

– приемные родители;

– несовершеннолетние в возрасте от 14 лет.

з) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;

и) МФЦ – Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

а) П – документы подаются посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) МФЦ – документы подаются посредством Автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

в) Н – нотариально заверенные копии документов или копии документов, надлежащим образом заверенные органом (организацией), выдавшей подлинные экземпляры документов;

г) К – предоставляется копия документа с предъявлением оригинала;

д) Д (1) – документы предоставляются в одном экземпляре;

е) Д (1-5) – один или несколько документов, в зависимости от ситуации;

ж) О – предоставляются оригиналы документов;

з) В – документ предоставляется при обучении ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в качестве воспитанника общеобразовательной организации со специальным наименованием «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус», «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус», «казачий кадетский корпус» и профессиональной образовательной организации со специальным наименованием «военно-музыкальное училище», нахождении в воинской части;

и) СО – предоставляется скан-образ документа;

к) О (э) – предоставляется оригинал документа в электронном формате;

л) Единый портал – документы подаются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

м) НО – документ предоставляется в случае назначения ребенку нескольких опекунов (попечителей).

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги	
		Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах
1.	Заявители – опекуны (попечители), обратились лично	1А	1Б
2.	Заявители – приемные родители, обратились лично	2А	2Б
3.	Заявители – несовершеннолетние в возрасте от 14 лет, обратились лично	3А	3Б
4.	Заявители обратились через уполномоченного представителя	4А	4Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	К – МФЦ Н – П О (э)	Д(1-5)
2.	4А, 4Б	Доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
3.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Свидетельство о рождении ребенка, находящегося под опекой (попечительством), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
4.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком, находящимся под опекой (попечительством), единственного или обоих родителей	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1-5)
5.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Сведения об обучении ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в качестве воспитанника общеобразовательной организации со специальным наименованием «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус», «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус», «казачий кадетский корпус» и профессиональной образовательной организации со специальным наименованием «военно-музыкальное училище», нахождении в воинской части	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1) В

6.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Справка органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
7.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Договор об открытии отдельного номинального счета в кредитной организации	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
8.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Доверенность от остальных опекунов (попечителей)	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1) НО
9.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги	К – МФЦ Н – П	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе преставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о рождении, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
2.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
3.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Сведения о регистрации по месту жительства/по месту пребывания	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
4.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)
5.	2А, 3А, 4А, 2Б, 3Б, 4Б	Копия договора о приемной семье	К – МФЦ Н – П СО – Единый портал	Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Предоставление не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов, в случае направления их по почте	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Непредоставление или предоставление заявителем не в полном объеме документов	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
2.	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
3.	Обращение заявителя за предоставлением Услуги не по месту жительства	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
4.	Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги	1Б, 2Б, 3Б, 4Б

V. Сведения о формах заявлений и документов заявителя

Таблица № 4

№	Идентификатор заявителя	Наименование заявления заявителя	Форма заявления заявителя	Способ предоставления, требования
1.	1А, 2А, 3А, 4А	Заявление о назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью	По форме № 1, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ О – П СО – Единый портал
2.	1А, 2А, 3А, 4А	Согласие на обработку персональных данных	По форме № 2, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ О – П СО – Единый портал
3.	1Б, 2Б, 3Б, 4Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью» документах	По форме № 3, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ О – П

VI. Форма заявления заявителя, необходимого для предоставления Услуги

ФОРМА № 1

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)
Курской области
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), заявителя)
_____,
проживающего по адресу:_____
_____
Тел. _____
СНИЛС заявителя и ребенка_____
_____

Заявление

Прошу назначить выплату денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой/попечительством/в приемной семье (нужное подчеркнуть):

_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Подтверждаю достоверность предоставленной информации.
Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных или неполных сведений.
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)
Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет;
указать адрес для корреспонденции: _____.
посредством Единого портала (в случае подачи заявления посредством Единого портала): ☐ да, ☐ нет

(линия отреза)

Заявление _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
принято _____
(должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
_____
и зарегистрировано _____ за № _____.
(дата регистрации) (регистрационный номер)
Срок выдачи результата _____.
(максимальный срок выдачи результата)

_____
(подпись должностного лица)

ФОРМА № 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Субъект персональных данных

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____ выдан_____

_____,
(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу_____

_____,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____ выдан _____

_____,
(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу_____

_____,

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

_____
(наименование или имя, фамилия, отчество (при наличии) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

_____
(наименование или имя, фамилия, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу)

Согласие дается на обработку персональных данных с целью:

_____

_____

_____

Согласие дается на обработку моих персональных данных, предусмотренных Административным регламентом предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью».

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которая включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предусмотренных Административным регламентом предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью».

Согласие на обработку персональных данных действует _____. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно, уведомив об этом оператора.

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных)

«____» _____20__г.

ФОРМА № 3

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)
Курской области
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____,
проживающего по адресу:_____
_____
Тел. _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), ребенка, переданного на воспитание в приемную семью» документах

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в _____
_____
(наименование и реквизиты документа)
Описание опечаток и (или) ошибок:
_____
Корректные сведения:_____
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)
Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет;
указать адрес для корреспонденции: _____.

(линия отреза)

Заявление _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
принято _____
(должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
_____
и зарегистрировано _____ за № _____.
(дата регистрации) (регистрационный номер)
Срок выдачи результата _____.
(максимальный срок выдачи результата)
_____
(подпись должностного лица)