

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30 сентября 2026 г.

№ 380-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства социальной защиты Тульской области по предоставлению
государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 №527 «Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение
к приказу министерства
социальной защиты
Тульской области
от 30 сентября 2026 г. № 380-осн

**Административный регламент
министерства социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Объявление
несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

Круг заявителей

2. Заявителями являются следующие категории граждан:

граждане Российской Федерации, имеющие постоянную или временную регистрацию на территории Тульской области, являющиеся несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителей занимающиеся предпринимательской деятельностью.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы

о ходе предоставления Услуги и результат оказания Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется государственная услуга «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет министерство социальной защиты Тульской области¹.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги при обращении заявителя за объявлением несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (далее - эмансипация) являются:

а) решение о предоставлении государственной услуги с последующей выдачей распоряжения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с последующей выдачей распоряжения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

7. В результате предоставления государственной услуги реестровая запись не формируется.

8. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены:

а) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

б) в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности);

в) в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

г) в министерстве.

Вне зависимости от способа предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оно направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту

лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги);

10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в министерство.

При подаче документов, предусмотренных таблицей №2 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде на Едином портале.

При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

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

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения,

включающего предоставление Услуги) подлежит регистрации в день обращения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги через Региональный портал, Единый портал (при наличии технической возможности) подлежит регистрации в территориальном отделе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный отдел.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале или с помощью официального сайта в сети Интернет.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- б) Региональный портал, Единый портал;
- в) региональная информационная система Правительства Тульской области (далее – РИС ПТО), в целях получения сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;
- г) подсистема РИС ПТО «Автоматизированная система «Адресная социальная помощь 2.0» (далее - АС «АСП»);
- д) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

18. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме (При наличии технической возможности).

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются в территориальный отдел лично либо направляются (подаются) в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале.

20. Предоставление государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) осуществляется в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) производится на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ территориальным отделом по результатам предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

23. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и

документов и (или) информации отсутствуют.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

наличие противоречий и (или) несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, предоставленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице №3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

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

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

29. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Региональном портале (при наличии технической возможности);
- б) на Едином портале (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги);
- г) в территориальном отделе.

30. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

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

31. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

32. Способы установления личности заявителя являются:

а) в территориальном отделе, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством Регионального портала, Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

33. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

34. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги), посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности).

35. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

36. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в виде электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный отдел.

Межведомственное информационное взаимодействие

37. Для получения государственной услуги территориальный отдел в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет следующие информационные запросы:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), РИС ПТО в режиме «запрос – ответ»;

при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), РИС ПТО в режиме «запрос – ответ»;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), РИС ПТО в режиме «запрос – ответ»;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе Российской Федерации. Указанный информационный запрос направляется в РИС ПТО в режиме «запрос – ответ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

38. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице №3 приложения к административному регламенту.

39. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения территориальным отделом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

40. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

а) решение о предоставлении государственной услуги – при личном обращении в территориальном отделе, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги – при личном обращении в территориальном отделе, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги

независимо от способа предоставления результата государственной услуги исчисляется со дня вынесения решения территориальным отделом и составляет 1 рабочий день.

Возможность предоставления органом, предоставляющим Услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрена.

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

41. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления производится посредством Единого портала.

42. Реализована возможность предварительной записи в территориальные отделы на РПГУ

Приложение
к административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
социальной защиты
Тульской области
от 30 сентября 2026 г. № 380-осн

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАПРОСОВ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

государственная услуга - государственная услуга «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»;

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

министерство - министерство социальной защиты Тульской области;

территориальные отделы - территориальные отделы министерства социальной защиты Тульской области;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

оригинал - требование к документу - предоставляется оригинал.

копия - требование к документу - предоставляется копия документа.

ЕПГУ - способ подачи документа – Единый портал.

ТО – способ подачи документа – территориальные отделы министерства социальной защиты Тульской области.

РП - способ подачи документа – Региональный портал.

МФЦ - способ подачи документа – государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Решение о предоставлении государственной услуги с последующей выдачей распоряжения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)	граждане Российской Федерации, имеющие постоянную или временную регистрацию на территории Тульской области, являющиеся несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту	1А
2.	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с последующей выдачей распоряжения об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)	граждане Российской Федерации, имеющие постоянную или временную регистрацию на территории Тульской области, являющиеся несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет с согласия родителей, усыновителей или попечителей занимающиеся предпринимательской деятельностью	2А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, кол- во документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А-2А	паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность ²	Единый портал - интерактивная форма; региональный портал - интерактивная форма; МФЦ - оригинал; ТО - оригинал
2	1А-2А	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законных представителей ³	Единый портал – скан образ; региональный портал – скан образ; МФЦ - копия; ТО - копия
3	1А-2А	заявление ⁴	Единый портал - интерактивная форма; региональный портал - интерактивная форма; МФЦ - оригинал; ТО - оригинал
4	1А-2А	согласие законных представителей несовершеннолетнего	Единый портал – скан образ; региональный портал – скан образ; МФЦ - оригинал; ТО - оригинал
5	1А-2А	согласие на обработку персональных данных	МФЦ - оригинал; ТО – оригинал Единый портал - интерактивная форма; региональный портал - интерактивная форма;

2

3

4

6	1А	документ подтверждающий трудовые отношения по договору (контракту)	МФЦ - оригинал; ТО – оригинал Единый портал - интерактивная форма; региональный портал - интерактивная форма;
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1	1А	документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания	МФЦ - оригинал; ТО – оригинал Единый портал – скан образ; региональный портал – скан образ;
2	2А	документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности	Единый портал – скан образ; региональный портал – скан образ; МФЦ - оригинал; ТО – оригинал

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента	1А
2.	Наличие противоречий и (или) несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, предоставленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	1А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА

_____ указывается наименование территориального органа
министерства социальной защиты Тульской области
по месту жительства заявителя

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

состоящего на регистрационном учете

по адресу: _____

(место регистрации: почтовый индекс,

город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об объявлении полностью дееспособным (эмансипированным)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

В соответствии с пунктом 1 статьи 27 Гражданского кодекса Российской Федерации
прошу объявить меня полностью дееспособным (эмансипированным) в связи с тем, что:

☐

Я работаю по трудовому договору (контракту) от _____ N _____

в _____

(организация, наименование работодателя)

☐

Я с согласия родителей (усыновителей или попечителя) осуществляю
предпринимательскую деятельность, что подтверждается сведениями, содержащимися
в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в виде выписки
из реестра от _____ N _____.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление N _____ и документы гр. _____

(рег. N заявл.)

принял и проверил _____

(дата, подпись специалиста)

Заявитель _____
 тел. _____
 эл. почта _____
 Представитель _____
 тел. _____
 эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении заявителю государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ N _____ и представленных документов принято решение об объявлении полностью дееспособным (эмансипированным)

Ф.И.О. получателя, дата рождения

Вы будете приглашены в территориальный отдел _____
 министерства социальной защиты Тульской области по адресу: _____

Должность ответственного лица _____

Заявитель _____
 тел. _____
 эл. почта _____
 Представитель _____
 тел. _____
 эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

»

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

от "___" _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ N _____ и представленных документов, в соответствии с _____

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

принято решение об отказе в объявлении полностью дееспособным эмансипированным)

Ф.И.О. получателя, дата рождения

по следующим основаниям: _____

Нормативный правовой акт, в соответствии с которым принято решение:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган или в судебном порядке.

Приложение: документы на _____ листах.

Должность ответственного лица / _____ /

Подпись _____

Примерная форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____,
(серия и номер) (дата) (кем и когда выдан)

(кем и когда выдан)

(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)
Представитель субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

(адрес представителя субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных: министерство социальной защиты
Тульской области, адрес: г. Тула, ул. Пушкинская, д. 29,

на обработку с целью оказания мне _____
(государственной услуги)

следующего перечня моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, возраст, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, степень родства, контактная информация (номер телефона), СНИЛС и иные персональные данные, указанные в заявлении или в прилагаемых к указанному заявлению документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом, в том числе с использованием региональных информационных систем Тульской области, техническое сопровождение средств защиты информации которых осуществляется государственным автономным учреждением Тульской области "Центр информационных технологий" (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2).

Срок действия согласия на обработку персональных данных:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до отзыва, который может быть осуществлен путем подачи моего личного письменного заявления в адрес оператора персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)
