



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**БУРЯД УЛАСАЙ ХҮН ЗОНИИЕ
НИИГЭМЭЙ ТАЛААР ХАМГААЛГЫН
ЯАМАН**

ПРИКАЗ

от 27 июля 2026 г.

№ 837

г. Улан-Удэ

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки приемным семьям»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки приемным семьям».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 06.11.2014 № 1540 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки приемным семьям» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 28.11.2014 № 032014496);

- пункт 25 приказа Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 29.05.2015 № 361 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 22.06.2015 № 032015169);

- пункт 50 приказа Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 23.03.2016 № 137 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 16.04.2016 № 032016150);

- пункт 2 приказа Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 28.06.2016 № 377 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 11.07.2016 № 032016248);

- пункт 4 приказа Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 05.04.2017 № 166 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 02.05.2017 № 032017144);

- приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 27.03.2019 № 247 «О внесении изменения в Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 06.11.2014 № 1540 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки приемным семьям» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 29.03.2019 N 032019142);

- пункт 3 приказа Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 08.04.2019 № 297 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 08.04.2019 № 032019175).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.



Т.А. Быкова

Утвержден
приказом Министерства социальной защиты
населения Республики Бурятия
от «27» июня 2026 г. № 837

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПРИЕМНЫМ СЕМЬЯМ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки приемным семьям» (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются приемные родители, воспитывающие трех и более детей, включая родных, усыновленных и приемных.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление мер социальной поддержки приемным семьям (далее – меры поддержки).

**Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Республиканским государственным учреждением «Центр социальной поддержки населения» (далее – РГУ) и его подразделениями.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При обращении за предоставлением компенсации расходов на оплату коммунальных услуг:

- решение о назначении или об отказе в назначении компенсации расходов на оплату коммунальных услуг.

В случае отказа в предоставлении компенсации расходов на оплату коммунальных услуг подразделение РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении за предоставлением компенсации расходов на приобретение лекарств по рецептам врачей для детей в возрасте до шести лет:

- решение о назначении или об отказе в назначении компенсации расходов на приобретение лекарств по рецептам врачей для детей в возрасте до шести лет.

В случае отказа в предоставлении компенсации расходов на приобретение лекарств по рецептам врачей для детей в возрасте до шести лет подразделение РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. При обращении за предоставлением ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет:

- решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет.

В случае отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет подразделение РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. При обращении за продлением срока предоставлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 16 до 18 лет:

- решение о продлении срока предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 16 до 18 лет в случае продолжения обучения

ребенка в общеобразовательной организации или об отказе в продлении ежемесячной денежной выплаты.

В случае отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 16 до 18 лет подразделение РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Результат государственной услуги может быть получен посредством почтовой связи либо по адресу электронной почты.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления государственной услуги составляет десять рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в подразделение РГУ, через МФЦ, или посредством почтовой связи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

2.5. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.6. Решение о приостановлении государственной услуги принимает подразделение РГУ при наличии следующего основания:

- в случае смерти одного из приемных родителей, являющегося получателем ежемесячных денежных выплат, ежемесячные денежные выплаты приостанавливаются с месяца, следующего за месяцем смерти приемного родителя, до подачи заявления об их возобновлении вторым приемным родителем.

После подачи заявления вторым приемным родителем ежемесячные денежные выплаты возобновляются с момента их приостановления, но не более чем за год до месяца подачи заявления о возобновлении выплаты ежемесячных денежных выплат.

2.7. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимает подразделение РГУ при наличии следующих оснований:

- отсутствие у заявителя права на получение мер поддержки в соответствии с действующим законодательством;

- представление недостоверных сведений;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в Таблице 2.

2.8. Основания для отказа в приостановлении государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) в подразделении РГУ - 1 рабочий день;
- 2) посредством почтовой связи - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства в сети «Интернет», а также на Портале Госуслуг.

Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Портале Госуслуг.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.15. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.17. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.18. Возможно предоставление государственной услуги в МФЦ.

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре невозможна, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении

государственной услуги административных процедур

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

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование осуществляется:

- а) в подразделении РГУ;
- б) в МФЦ.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует идентификатору категорий (признаков заявителей).

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

3.4. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) является документ, удостоверяющий личность.

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

3.7. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.8. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

- в территориальное подразделение Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства или пребывания заявителя и ребенка (детей);

- в орган опеки и попечительства о том, что дети не находятся на полном государственном обеспечении;

- в информационный расчетный центр, органы местного самоуправления о составе семьи заявителя, совместном проживании заявителя и ребенка (детей) на территории Республики Бурятия.

3.10. Срок направления информационных запросов составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.11. Срок получения ответа на информационные запросы составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.13. Подразделение РГУ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием оснований приостановления.

3.14. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления в подразделение РГУ документов (сведений), из-за отсутствия которых услуга была приостановлена.

3.15. Государственная услуга приостанавливается на срок до поступления в подразделение РГУ документов (сведений), из-за отсутствия которых услуга была приостановлена.

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

3.16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.17. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня обращения гражданина.

Предоставление результата государственной услуги

3.18. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги подразделение РГУ информирует заявителя о причинах отказа с указанием причин.

3.19. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством почтового отправления или по адресу электронной почты.

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 запроса о предоставлении
государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Государственная услуга – государственная услуга по предоставлению мер социальной поддержки приемным семьям;
- б) МФЦ - Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в) ПРГУ – подразделения РГУ;
- г) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- д) заявление - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;

2. Условные обозначения:

а) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

ОЭ - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - нотариально удостоверенная копия документа.

б) способы обращения:

ЛРГУ - документы подаются лично в подразделение РГУ;

МФЦ - документы подаются через МФЦ;

ПО - документы подаются посредством направления почтового отправления.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Категория (признак) заявителя	Идентификатор
---	-------------------------------	---------------

п/п		категории (признака) заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Компенсация расходов на оплату коммунальных услуг»		
1	Приемный родитель	РКУ
2	Представитель	ПКУ
Результат предоставления государственной услуги: «Компенсация расходов на приобретение лекарств по рецептам врачей для детей в возрасте до шести лет»		
1	Приемный родитель	РЛ
2	Представитель	ПЛ
Результат предоставления государственной услуги: «Ежемесячная денежная выплата на каждого ребенка на каждого ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет»		
1	Приемный родитель	РЕДВ
2	Представитель	ПЛ
Результат предоставления государственной услуги «Продление срока предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 16 до 18 лет»		
1	Приемный родитель	ПЕДВ
2	Представитель	ПЛ

3.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов и требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ	Заявление по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
2	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ,	Паспорт или иной документ, удостоверяющий	О – ЛРГУ, МФЦ

	РЕДВ, ПЕДВ	личность	К- ПО
3	ПКУ, ПЛ, ПЕДВ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
4	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ	Договор о приемной семье	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
5	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ	Реквизиты банковского счета гражданина, открытого в кредитной организации	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
6	РЛ, ПЛ	Рецепт врача, выписанный на рецептурном бланке формы № 107-1/у	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
7	РЛ, ПЛ	Кассовый и товарный чеки, подтверждающие приобретение лекарственных средств	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
8	РЕДВ ПЕДВ	Справка об учебе в общеобразовательной организации ребенка (детей) в возрасте от 16 лет до 18 лет	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ	Свидетельство (свидетельства) о рождении приемного ребенка (детей)	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
2	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ	Сведения территориальных подразделений Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства или пребывания заявителя и ребенка (детей)	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
3	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ	Сведения органов опеки и попечительства о том, что дети не находятся на полном государственном обеспечении	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО
4	РКУ, ПКУ	Сведения информационного расчетного центра, органов местного самоуправления о составе семьи заявителя, совместном проживании заявителя и ребенка (детей) на территории Республики Бурятия	О – ЛРГУ, МФЦ К- ПО

4.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

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Смерть одного из приемных родителей, являющегося получателем ежемесячных денежных выплат	РЕДВ, ПЕДВ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ
2.	Представление недостоверных сведений	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ
3.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в Таблице 2	РКУ, ПКУ, РЛ, ПЛ, РЕДВ, ПЕДВ

5. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма 1

Руководителю подразделения РГУ
"Центр соцподдержки населения"
по _____ району

(Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении социальных выплат и мер социальной поддержки
приемной семье

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____,
N тел. _____,
документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ N _____,
выдан _____
(когда и кем)

Прошу назначить мне социальные выплаты и меры социальной поддержки приемной семье (нужное подчеркнуть):

- компенсации расходов на оплату коммунальных услуг;
- компенсации расходов на приобретение лекарств по рецептам врачей для детей в возрасте до шести лет;
- ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет.

Документы для назначения:

№ п/п	Наименование документа	Представлены документы (количество)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Прошу назначенные мне меры социальной поддержки приемной семье:

- перечислить в банк _____ на счет N _____;
(наименование и N банка, филиала)

- доставить через отделение почтовой связи _____.

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сообщаемых мной сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Суммы, излишне предоставленные мне вследствие злоупотребления с моей стороны (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения и выплаты пособия, его размеров), обязуюсь возместить в полном объеме.

Прошу о принятом решении уведомить:

по следующему почтовому адресу: _____,

по следующему электронному адресу: _____.

Дата заполнения _____ Собственноручная подпись заявителя _____

Дата приема документов	Регистрационный N	Ф.И.О. специалиста	Подпись специалиста

Форма 2

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____

проживающий (-ая) по адресу: _____

паспорт: _____

кем _____

и члены моей семьи (Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность):

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи и кем выдан)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

8			
9			
10			

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие РГУ «Центр соцподдержки», расположенному по адресу: _____ его структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, а так же персональных данных членов моей семьи фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; место жительства; место пребывания; гражданство; сведения о составе семьи; образовании; профессии; месте работы; жилищных условиях; сведения о доходах; сведения о состоянии здоровья; сведения о размерах платы за ЖКУ; номера лицевых счетов; номер свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о размере получаемой пенсии; сведения о размере социальных выплат; сведения о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя; сведения о признании в установленном порядке безработным и размере получаемого пособия; номер полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты счета в банке), а также иных данных, которые необходимы для предоставления государственной услуги в целях осуществления единой государственной политики в области социальной защиты населения на территории Республики Бурятия.

Перечень действий, которые совершаются с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача в иные органы социальной защиты населения, организации ЖКХ, связи, почтовые отделения, банки, ФОМС, ГБУ МФЦ, поставщикам коммунальных услуг и др. организации) предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, использование, уничтожение персональных данных.

Способ обработки: исключительно автоматизированная обработка или неавтоматизированная или сочетание автоматизированной или неавтоматизированной обработки персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ Дата	_____ Подпись	_____ Расшифровка подписи
_____ Дата	_____ Подпись	_____ Расшифровка подписи
_____ Дата	_____ Подпись	_____ Расшифровка подписи
_____ Дата	_____ Подпись	_____ Расшифровка подписи

ФИО и подпись специалиста, принявшего Согласие

Форма 3

Руководителю подразделения РГУ
"Центр соцподдержки населения"
по _____ району

(Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 16 до 18 лет

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____,

№ тел. _____,
документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____,
выдан _____.

(когда и кем)

Прошу продлить ежемесячную денежную выплату на ребенка (детей):

_____ (фамилия, имя, отчество, дата/месяц/год рождения)

Документы для продления:

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сообщаемых мной сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Суммы, излишне предоставленные мне вследствие злоупотребления с моей стороны (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения и выплаты пособия, его размеров), обязуюсь возместить в полном объеме.

Прошу о принятом решении уведомить:

по следующему почтовому адресу: _____,

по следующему электронному адресу _____.

Дата заполнения _____ Собственноручная подпись заявителя _____

Дата приема документов	Регистрационный №	Ф.И.О. специалиста	Подпись специалиста