



Государственная регистрация:
« 18 » _____ мая _____ 2026 года
№ 262120138

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 мая 2026 года № 138/ПР
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей»

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 13 октября 2015 года № 319 «Об организации работы по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара, и малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства», 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 единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 22 мая 2019 года № 216 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей»;

2) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 3 сентября 2020 года № 379 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 22 мая 2019 года № 216 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей»;

3) пункт 2 приказа Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 20 января 2021 года № 8 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Главного управления социальной защиты населения Курганской области»;

4) пункт 2 приказа Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 2 июня 2021 года № 171 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Главного управления социальной защиты населения Курганской области».

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 «18» мая 2026 года № 138/1ф
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
единовременного пособия на развитие
личного подсобного хозяйства
малоимущим семьям, воспитывающим
пять и более несовершеннолетних детей»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) являются малоимущие семьи, воспитывающие пять и более несовершеннолетних детей.

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 единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей.

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 является:

- 1) предоставление единовременного пособия;
- 2) отказ в предоставлении единовременного пособия.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕСРН.

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

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

в форме электронного документа с использованием Единого портала, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала.

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

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней с даты обращения за предоставлением единовременного пособия.

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

В течение двух месяцев после получения уведомления о предоставлении единовременного пособия заявитель представляет в учреждение договор купли-продажи с указанием сельскохозяйственных животных, пчел и птицы, которых он желает приобрести, а также реквизитов банковского счета продавца.

Единовременное пособие предоставляется учреждением в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковский счет продавца согласно представленному договору купли-продажи.

10. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты обращения за предоставлением единовременного пособия в МФЦ.

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

11. 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

12. 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

13. 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

14. 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

15. 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

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

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

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

19. 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 подано в МФЦ, невозможно.

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

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

21. 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

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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. 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

25. 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) разработка программы социальной адаптации семьи;
- 5) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Глава 17. Профилирование заявителя

26. 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

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления по 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.

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

29. 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

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

31. 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 ЕГР ЗАГС - сведения:

о рождении детей;

подтверждающие, что сведения об отце ребенка внесены в свидетельство о рождении ребенка со слов матери, - в случае обращения за предоставлением единовременного пособия одинокой матери;

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

3) в МВД - сведения:

о регистрации по месту жительства заявителя, детей;

о месте нахождения родителя (отбывает наказание, содержится под стражей, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы), в случае нахождения одного из родителей в соответствующем учреждении.

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

33. 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. Разработка программы социальной адаптации семьи

34. Основанием для выполнения административной процедуры является поступление в учреждение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в приложении 3 к Административному регламенту, а также ответов на межведомственные запросы.

35. Должностное лицо учреждения на основании заявления и листа собеседования разрабатывает программу социальной адаптации семьи по форме, утвержденной приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 29 января 2016 года № 43 «О реализации постановления Правительства Курганской области от 20 января 2014 года № 19 «Об организации работы по оказанию государственной социальной помощи на улучшение питания малоимущим семьям, воспитывающим восемь и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных и приемных» и постановления Правительства Курганской области от 13 октября 2015 года № 319 «Об организации работы по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара, и малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства».

36. Программа социальной адаптации семьи разрабатывается на срок действия социального контракта и утверждается руководителем учреждения либо лицом, его замещающим.

37. Максимальный срок выполнения административной процедуры разработки программы социальной адаптации семьи не должен превышать 1 час.

Глава 21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение заявления, документов, указанных в приложении 3 к Административному регламенту, ответов на межведомственные запросы, а также разработка программы социальной адаптации семьи.

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 единовременного пособия принимается при наличии оснований, указанных в приложении 4 к Административному регламенту.

При принятии решения о предоставлении единовременного пособия между заявителем и учреждением заключается социальный контракт по форме, установленной приложением к Порядку.

Глава 22. Предоставление результата государственной услуги

39. Предоставление результата государственной услуги:

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

1) о предоставлении единовременного пособия согласно приложению 6 к Административному регламенту;

2) об отказе в предоставлении единовременного пособия согласно приложению 7 к Административному регламенту.

При проведении дополнительной проверки заявитель уведомляется не позднее чем через 30 календарных дней с даты обращения за предоставлением единовременного пособия.

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

40. 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 единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей»;

государственная услуга - государственная услуга «Предоставление единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей»;

Департамент – Департамент социальной политики Курганской области;

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

ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния;

ЕГРН – Единый государственный реестр налогоплательщиков;

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации;

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

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

заявитель – один из родителей из многодетной малоимущей семьи, воспитывающей пять и более несовершеннолетних детей;

заявление - заявление о предоставлении государственной услуги;

МВД - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

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

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

Порядок - Порядок предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей на развитие личного подсобного хозяйства, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 13 октября 2015 года № 319 «Об организации работы по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара, и малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства»;

реестр государственных и муниципальных услуг - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

решение о предоставлении единовременного пособия - решение о предоставлении единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей;

решение об отказе в предоставлении единовременного пособия - решение об отказе в предоставлении единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей;

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

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

уведомление - уведомление о предоставлении единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства, малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей либо об отказе в предоставлении единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей;

учреждение - Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги
А	Обратился заявитель	Предоставление (отказ в предоставлении) единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей
Б	Обратился представитель заявителя на основании доверенности	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

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 форме согласно приложению 5 к Административному регламенту	1) лично в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области»;
Сведения о рождении ребенка (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами территории Российской Федерации)	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
2. Исчерпывающий перечень документов, 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 электронного взаимодействия	
Сведения о рождении детей	
Сведения о регистрации по месту жительства заявителя, детей	
Документы, подтверждающие доход семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления	
Сведения о месте нахождения родителя (отбывает наказание, содержится под стражей, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы) (в случае нахождения одного из родителей в соответствующем учреждении)	
Документы, подтверждающие, что сведения об отце ребенка внесены в свидетельство о рождении ребенка со слов матери (в случае обращения за предоставлением единовременного пособия одинокой матери)	

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

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	<ol style="list-style-type: none"> 1) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лицом не относящимся к кругу заявителей; 2) непредставление заявления и сведений о рождении ребенка в случае регистрации записи акта рождения ребенка за пределами Российской Федерации; 3) наличие в заявлении и (или) представленных заявителем (его представителем) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

Директору Государственного казенного
учреждения «Центр социальной
поддержки Курганской области»

от _____

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа, серия и номер документа,
кем выдан документ, дата его выдачи)

Адрес по месту жительства:

Адрес электронной почты:

Телефон: _____

Заявление (примерная форма)

Прошу предоставить мне единовременное пособие на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей.

Состав семьи:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи (указывается полностью)	Дата рождения члена семьи	Степень родства	Род занятий (работает, учится, служит)
1	2	3	4	5

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 (перечисляются документы, которые заявитель предоставляет самостоятельно):

Способ получения уведомления о предоставлении единовременного пособия (об отказе в предоставлении) (нужное отметить):

- в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

- посредством Единого портала;

- почтовым отправлением.

В связи с моим обращением за предоставлением единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства.

Мне разъяснено, что по моему письменному запросу я имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 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» обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

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

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

(подпись, Ф.И.О.,

специалиста, зарегистрировавшего заявление)

(расписка)

Документы в количестве ___ шт. принял, проверил специалист _____

Дата приема заявления «___» _____ 20 ___ года

Регистрационный №: _____

Телефон: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

**Уведомление
о предоставлении единовременного пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей**

На основании Вашего заявления от «___» _____ 20___ года № _____
принято решение о предоставлении Вам единовременного пособия на развитие
личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей, в размере _____ руб.

Вам необходимо заключить социальный контракт и в течение двух месяцев
представить договор купли-продажи с указанием сельскохозяйственных животных,
пчел и птицы, которых желаете приобрести, а также реквизитов банковского счета
продавца.

Руководитель Государственного казенного
учреждения «Центр социальной поддержки
Курганской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20___ года

исполнитель: _____

телефон: _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия на развитие личного подсобного
хозяйства малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**Уведомление
об отказе в предоставлении единовременного пособия на развитие личного
подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей**

Ваше заявление о предоставлении единовременного пособия на развитие личного подсобного хозяйства малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, от «___» _____ 20__ года № _____ рассмотрено.

Принято решение от «___» _____ 20__ года № _____ об отказе в предоставлении единовременного пособия _____
(причина отказа со ссылкой

_____ на действующее законодательство)

Решение учреждения об отказе в предоставлении единовременного пособия 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».

Перечень возвращаемых документов:

1. _____
2. _____

Руководитель Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Курганской области»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20__ года

исполнитель: _____

телефон: _____