



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТА]

от 02.06.2026 № 762-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 09.11.2022 №1179-пп «Об утверждении перечня массово социально значимых услуг, предоставляемых в Оренбургской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области от 27.05.2024 № 790-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

3 Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам- начальника Управления образования Федорову Т.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный»

и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского
муниципального округа



Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Федоровой Т.В., Павловой Е.А., Управлению образования, отдел по экономике, МКУ «МФЦ», Зениной И.В., прокуратуре.

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от 02.06.2026 № 462-17

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка
в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее – муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, исполняющей переданные государственные полномочия по организации деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними (далее – орган опеки и попечительства), осуществляемых по запросу физического лица в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются опекуны (попечители), приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющиеся их законными представителями, проживающие и состоящие на учете в органах опеки и попечительства над несовершеннолетними на территории Оренбургской области (далее – заявители), обратившиеся с заявлением в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего лично либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее –

МФЦ), либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Требование предоставления заявителю муниципальной 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)»

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области исполняющее переданные государственные полномочия по организации деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними (орган опеки и попечительства).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;

2) отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Решение выдается в форме муниципального правового акта. Форма муниципального правового акта устанавливается администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

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

В качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом опеки и попечительства, в МФЦ;

в) документа в электронной форме, направленного по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в органе опеки и попечительства независимо от категории заявителей и способов подачи запроса.

В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в органе опеки и попечительства и составляет 15 дней.

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

2.5. За предоставление муниципальной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

2.8. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе

2.10. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, информационная система «МФЦ».

2.13. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.14. В случае если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются при его личном обращении в орган опеки и попечительства. При этом, законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, обязан предоставить документ(-ы),

подтверждающий(-ие) законность представления прав несовершеннолетнего. Ответственное должностное лицо органа опеки и попечительства устанавливает личность обратившегося при проверке документа, удостоверяющего его личность.

Ответственное должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня предоставляет результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.15. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий заявителя;
- 7) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия заявителя).

МФЦ выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления Соглашения о взаимодействии.

2.16. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной 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, а также способы подачи таких документов приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.18. Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

2.19. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган опеки и попечительства, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия заявителя);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий заявителя.

2.20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у заявителей полномочий для подачи заявления;

2) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

4) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в орган опеки и попечительства, либо по телефону.

Приложение
к Административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги

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

I. Перечень условных сокращений

Заявитель – опекуны (попечители), приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющиеся их законными представителями, проживающие и состоящие на учете в органах опеки и попечительства над несовершеннолетними на территории Оренбургской области (далее – заявители), обратившиеся с заявлением в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего;

Заявление – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления муниципальных и муниципальных услуг;

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

Орган опеки и попечительства – орган, исполняющий переданные государственные полномочия по организации деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними;

Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
1.	заявитель обратился с целью назначения ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	А	а) решение о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье; Б) отказ в назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	- заявление о предоставлении муниципальной услуги; - документ, удостоверяющий личность заявителя;	ЕПГУ; МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства	Заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно форме к настоящему Административному регламенту(в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости

		- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство; - копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей; - справку с местожительства ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем); - справку об обучении в образовательной организации ребенка старше 16 лет	ЕПГУ; МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства ЕПГУ; МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства ЕПГУ; МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства ЕПГУ; МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства	дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А	свидетельство о рождении	МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
2.	А	документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство	ЕПГУ; МФЦ; личное обращение в орган опеки и попечительства	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А
2.	Представление неполного комплекта документов	А
3.	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)	А
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия заявителя);	А
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А
6.	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А
7.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А
8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий заявителя	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		

1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие у заявителя полномочий для подачи заявления	А
2.	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А
3.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А
4.	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом	А
5.	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом	А
6.	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги	А

V. Формы документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Форма заявления
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги по назначению ежемесячной
выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной
семье

Руководителю органа опеки и
попечительства администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области

*(фамилия имя отчество заявителя
полностью)*

проживающего по адресу:

(адрес согласно регистрации)
паспорт серия _____ № _____

кем и когда выдан

контактный номер телефона

Заявление
о назначении ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье
опекуна (попечителя) и приемной семье

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией по месту жительства)

Адрес места пребывания

_____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Номер

телефона

(указывается при наличии)

На основании

(реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления)

являюсь опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей :

- 1) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)
- 2) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)
- 3) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

Прошу назначить мне ежемесячную выплату на содержание ребенка (детей) в семье опекуна (попечителя) (приемной семье).

Я,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)