



**Министерство социального обеспечения,  
материнства и детства Курской области**

**П Р И К А З**

от 30.03.2016 № 114

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством социального обеспечения,  
материнства и детства Курской области государственной услуги  
«Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение)  
детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской  
Федерации»**

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 14.03.2022 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

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

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

настоящий приказ довести до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства.

4. Управлению организации деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних и несовершеннолетних граждан обеспечить организацию предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» в соответствии с настоящим приказом.

Министр



Т.А. Сукновалова

Утвержден  
приказом Министерства  
социального обеспечения,  
материнства и детства  
Курской области  
от 30.03.2022 № 114

**Административный регламент  
предоставления Министерством социального обеспечения,  
материнства и детства Курской области государственной услуги  
«Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение)  
детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской  
Федерации»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется иностранным гражданам и лицам без гражданства, либо их уполномоченным представителям.

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

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

4. Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

5. Услугу предоставляет Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

<sup>1</sup> Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

## **Результат предоставления Услуги**

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, за выдачей предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, результатами предоставления Услуги являются:

а) предварительное разрешение на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (копия документа на бумажном носителе);

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

7. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

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

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

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

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

## **Срок предоставления Услуги**

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 18 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в Органе власти.

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

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

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

13. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

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

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

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

#### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

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

#### **Показатели качества и доступности Услуги**

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

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

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

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

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

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

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) СМЭВ<sup>3</sup>;
- б) СЭД.

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

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

25. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

28. Формы заявлений и документов приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

---

<sup>3</sup>Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

29. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

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

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

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

- а) на личном приеме в Органе власти;
- б) по телефону в Органе власти.

Приложение к  
Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства социального  
обеспечения, материнства и детства  
Курской области  
от 30.03.2026 № 114

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Орган власти – Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области;
- в) СЭД – региональная информационная система «Система электронного документооборота Курской области»;
- г) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- д) Услуга – государственная услуга по выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- е) заявление – заявление о выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- ж) заявитель – иностранные граждане и лица без гражданства, либо их уполномоченные представители;
- з) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;
- и) МФЦ – Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

## 2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги;
- б) П – документы подаются посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- в) МФЦ – документы подаются посредством Автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;
- г) Н – нотариально заверенные копии документов или копии документов, надлежащим образом заверенные органом (организацией), выдавшей подлинные экземпляры документов;
- д) КУ – документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном Федеральным законом от 5 июля 2010 года № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации;
- е) К – предоставляется копия документа с предъявлением оригинала;
- ж) Д (1) – документы предоставляются в одном экземпляре;
- з) О – предоставляются оригиналы документов;
- и) С – документы предоставляются или запрашиваются Органом власти при наличии соответствующей жизненной ситуации;
- к) Пр – документ предоставляется только уполномоченным представителем заявителя;
- л) СО – согласие на обработку персональных данных заявителя, в случае обращения уполномоченного представителя;
- м) НБ – документ предоставляется при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;
- н) СБ – документ предоставляется при усыновлении ребенка лицом, состоящим в браке;
- о) ОС – при усыновлении ребенка одним из супругов;
- п) БГ – документ предоставляется при усыновлении ребенка лицами без гражданства – государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства;
- р) РГ – если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах;
- с) ОМ – документы представляются, за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и

которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей;

т) М – документ принимается к рассмотрению в течение 6 месяцев со дня выдачи;

у) ЗГ – если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия указанных документов, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги	
		Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах
1.	Заявитель обратился лично	1А	1Б
2.	Обратился уполномоченный представитель заявителя	2А	2Б

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>				
1.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Документ, выданный компетентными органами иностранного государства, удостоверяющий личность, иностранного гражданина (лица без гражданства) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	[Все], Д(1)
2.	2А, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) Пр
3.	1А, 2А	Согласие на обработку персональных данных	О – МФЦ О – П	Д(1) СО
4.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление	О, КУ – МФЦ О, КУ – П	Д(1)
5.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Согласие родителя (-ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии со статьей 130 Семейного кодекса Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей	О, КУ – МФЦ О, КУ – П	Д(1)
6.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ЗГ
7.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Свидетельство о рождении усыновителя	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) НБ
8.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Свидетельства о браке усыновителей (усыновителя)	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) СБ
9.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Согласие другого супруга / документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года и место	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ОС

		жительства другого супруга неизвестно		
10	1А, 2А, 1Б, 2Б	Медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя), подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с перечнем заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. № 117, не могут усыновить ребенка	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) М
11	1А, 2А, 1Б, 2Б	Справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ЗГ
12	1А, 2А, 1Б, 2Б	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением/ право собственности на жилое помещение	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ЗГ
13	1А, 2А, 1Б, 2Б	Заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) БГ ЗГ
14	1А, 2А, 1Б, 2Б	Разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) РГ
15	1А, 2А, 1Б, 2Б	Документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) НБ
16		Свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ОМ

		законодательством иностранного государства к подобным документам		
17	1А, 2А, 1Б, 2Б	Программа, утвержденная в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители)	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ОМ
18	1А, 2А, 1Б, 2Б	Документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ	К, КУ – МФЦ Н, КУ – П	Д(1) ОМ
19	1Б, 2Б	Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги	К – МФЦ Н – П	Д(1)
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</i>				
1.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о рождении, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	К – МФЦ Н – П	[Все]

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

Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>		
1.	Предоставление не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов, в случае направления их по почте	1А, 2А, 1Б, 2Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	—
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>		
1.	Непредоставление или предоставление заявителем (представителем) не в полном объеме документов	1А, 2А, 1Б, 2Б
2.	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	1А, 2А, 1Б, 2Б
3.	Требования заявителя не соответствуют предмету регулирования Административного регламента	1А, 2А

## V. Сведения о формах заявлений и документов заявителя

Таблица № 4

№	Идентификатор заявителя	Наименование заявления заявителя	Форма заявления заявителя	Способ предоставления, требования
1.	1А, 2А	Заявление о выдаче предварительного разрешения на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	По форме № 1, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ О – П
2.	1А, 2А	Согласие на обработку персональных данных	По форме № 2, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ О – П СО
3.	1Б, 2Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» документах	По форме № 3, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ О – П

**VI. Форма заявления и документа заявителя, необходимого  
для предоставления Услуги**

ФОРМА № 1

В Министерство социального обеспечения,  
материнства и детства Курской области по  
предоставлению государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать мне предварительное разрешение на усыновление  
(удочерение) ребенка \_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением:  да,  нет;

указать адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято \_\_\_\_\_  
(должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

и зарегистрировано \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_  
(дата регистрации) (регистрационный номер)

Срок выдачи результата \_\_\_\_\_  
(максимальный срок выдачи результата)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Субъект персональных данных

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу \_\_\_\_\_

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

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

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

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

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

Согласие дается на обработку персональных данных с целью:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласие дается на обработку моих персональных данных, предусмотренных Административным регламентом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которая включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предусмотренных Административным регламентом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

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

---

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального обеспечения,  
материнства и детства Курской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), заявителя)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
результате предоставления государственной услуги «Выдача  
предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях,  
предусмотренных законодательством Российской Федерации» документах

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)

Описание опечаток и (или) ошибок:

Корректные сведения: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением:  да,  нет;

указать адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

и зарегистрировано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата регистрации)

за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

Срок выдачи результата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (максимальный срок выдачи результата)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)