

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 27 сентября 2017 г. N 417**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ  
НА РЕБЕНКА"**

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** предоставления государственной услуги "Установление ежемесячного пособия на ребенка".

2. Признать утратившими силу:

приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

от 02.11.2009 **N 191**"Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка";

от 26.02.2010 **N 22**"О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка", утвержденный приказом Главного управления по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 02.11.2009 N 191";

от 27.09.2011 **N 497**"О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка";

от 10.07.2012 **N 419**"О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 02.11.2009 N 191";

от 14.02.2013 **N 37**"О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 02.11.2009 N 191";

от 30.10.2014 **N 374**"О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 02.11.2009 N 191";

**пункт 1** приложения 1 к приказу Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 23.05.2016 N 188 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне".

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр  
М.И.ДАЙБОВ

Утвержден  
Приказом  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Алтайского края  
от 27 сентября 2017 г. N 417

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА"**

### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Установление ежемесячного пособия на ребенка" (далее соответственно - "Административный регламент", "государственная услуга") разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. В соответствии с законодательством Алтайского края право на ежемесячное пособие на ребенка (далее - "пособие") имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Алтайского края по месту жительства или по месту пребывания, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, постоянно проживающие на территории Алтайского края, в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Алтайском крае на дату обращения за назначением пособия.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

Проживание на территории Алтайского края по месту жительства или по месту пребывания подтверждается документом, удостоверяющим личность, содержащим сведения о месте жительства, свидетельством о регистрации по месту пребывания или решением суда.

1.3. Пособие назначается одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) из числа лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента (далее - "заявитель"), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста 16 лет (на учащегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста 18 лет).

В случае невозможности установления попечительства над ребенком в возрасте 14 лет и старше пособие назначается самому ребенку на основании решений комиссий, созданных в краевых государственных казенных учреждениях управлениях социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту жительства (пребывания) ребенка, с участием представителей органов опеки и попечительства.

1.3.1. Пособие не назначается (независимо от категории получателя):

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам), дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам), лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах;

гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы

Российской Федерации;

лицам, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента, дети которых в возрасте до 18 лет объявлены полностью дееспособными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

опекунам (попечителям), получающим в установленном законодательством Алтайского края порядке денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

за истекшее время гражданам, утратившим право на пособие на день обращения за его назначением;

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169;

гражданам, получающим на ребенка (детей) ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (абзац введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

1.3.2. Пособие в повышенном размере на ребенка одинокой матери не назначается:

если лицо, от которого мать родила ребенка, признано в установленном порядке отцом ребенка;

если ребенок усыновлен при вступлении матери в брак.

1.3.3. Пособие в повышенном размере не назначается, если должник не выплачивает алименты на содержание ребенка в случаях (за исключением указанных в [пункте 2.8](#) Положения о назначении и выплате ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 17.04.2014 N 184), если он:

является безработным;

не получает заработную плату в связи с задержкой ее выплаты на предприятии;

находится в административном отпуске по инициативе администрации в связи со снижением объема производства;

обучается в учебном заведении, при этом не получает стипендию и не работает;

не работает в связи с длительным нахождением на стационарном лечении и по другим причинам.

1.3.4. Пособие в повышенном размере на ребенка из многодетной семьи не назначается, если у заявителя отсутствует действующая на дату принятия решения справка, определяющая статус многодетной семьи, нуждающейся в дополнительных мерах социальной поддержки. (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

1.4. Заявление о назначении пособия от имени лица, указанного в [пункте 1.3](#) настоящего Административного регламента, может быть подано законным представителем либо доверенным лицом (далее - "уполномоченный представитель").

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - "Установление ежемесячного пособия на ребенка".

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную

услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту жительства (пребывания) заявителя, с которым проживает ребенок (далее - "управление").

**Сведения** о месте нахождения и справочных телефонах управлений приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.2.2. График работы управлений, в соответствии с которым осуществляется прием получателей государственной услуги:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00; перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2.3. Управления являются подведомственными учреждениями Министерства социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края).

Место нахождения Минсоцзащиты Алтайского края: 656068, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 69.

Контактный телефон (телефон для справок): 8 800 100 0001 (контакт-центр).  
(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 [N 27/Пр/346](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

Адрес электронной почты: [asp@aksp.ru](mailto:asp@aksp.ru).

Официальный сайт Минсоцзащиты Алтайского края: [www.aksp.ru](http://www.aksp.ru).

График работы Минсоцзащиты Алтайского края:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы управлений предоставляется:

непосредственно в Минсоцзащите Алтайского края, управлениях; по общему справочному телефону Минсоцзащиты Алтайского края: 8 800 100 0001 (контакт-центр);  
(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 [N 27/Пр/346](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

по справочным телефонам управлений;

посредством размещения на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края, на информационных стендах в управлениях, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (буклетов, брошюр и т.д.).

2.2.5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

с использованием сети "Интернет", в том числе посредством официальных сайтов Минсоцзащиты Алтайского края ([www.aksp.ru](http://www.aksp.ru)), КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" ([www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru)), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - "Единый портал");

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа, то ответ дается в письменной форме или в форме электронного документа соответственно в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Минсоцзащите Алтайского края, управлении, КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" или его филиалах (далее - МФЦ).

Информирование о порядке, условиях и процедуре предоставления государственной услуги в рамках настоящего Административного регламента осуществляется специалистами управления, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Консультации предоставляются по следующим вопросам: о перечне документов, необходимых для назначения пособия, комплектности (достаточности) представленных документов;

об источниках получения документов, необходимых для назначения пособия (орган, организация и их местонахождение);

о сроках принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, не входящие в его компетенцию, он переадресует (переводит) телефонный звонок другому специалисту или же сообщает обратившемуся заявителю телефонный номер, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

На Едином портале размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

При использовании Единого портала информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На официальном сайте и информационных стендах Минсоцзащиты Алтайского края размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты, адрес официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В помещении, предназначенном для ожидания приема граждан в управлениях, текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему размещается на информационном стенде либо в ином месте, в котором граждане беспрепятственно имеют возможность ознакомиться с их содержанием.

Минсоцзащита Алтайского края обеспечивает размещение информации о предоставлении пособия в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - "единая цифровая платформа"). Размещение (получение) указанной информации на единой цифровой платформе осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 N 27/Пр/20)

Информация о предоставлении пособия, размещенная на единой цифровой платформе, может быть получена заявителем через личный кабинет на Едином портале, в том числе в виде электронного документа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 N 27/Пр/20)

2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Федеральной налоговой службой;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

с Федеральной службой исполнения наказаний; с Федеральной службой судебных приставов; с Министерством внутренних дел Российской Федерации; с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации; с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации; с Федеральным агентством по делам национальностей; с органами опеки и попечительства;  
(в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169;

с органами, осуществляющими управление в сфере образования;

с МФЦ;

с кредитными организациями;

с организациями почтовой связи.

(в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2.2.7. МФЦ:

консультируют по вопросам предоставления государственной услуги; принимают заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с целью их дальнейшей передачи в управления для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия;

выдают заявителям документы по результатам предоставления государственной услуги.

Сведения о месте нахождения и телефонах МФЦ для консультаций, справок предоставляются Минсоцзащитой Алтайского края по общему справочному телефону 8 800 100 0001 (контакт-центр), публикуются в средствах массовой информации, на официальных сайтах Минсоцзащиты Алтайского края и МФЦ, размещаются на информационных стендах в управлениях.

(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346, от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

Информация о графике работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ по адресу: [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru).

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc@mfc22.ru](mailto:mfc@mfc22.ru).

2.2.8. Финансирование расходов на выплату пособия производится через Минсоцзащиту Алтайского края.

При наличии решения о назначении пособия управления обеспечивают подготовку выплатных документов.

Кредитные организации осуществляют зачисление указанных денежных средств на счета получателей пособия.

Организации федеральной почтовой связи осуществляют доставку пособия гражданам.

2.2.9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (уполномоченного представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. За предоставлением государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) обращается с заявлением и документами, указанными в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, по выбору в управление или МФЦ.

Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) лично, направлены по почте заказным письмом или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

2.4.2. Днем обращения за назначением пособия считается:

дата регистрации заявления и документов в управлении или МФЦ при личном представлении;

дата, указанная на почтовом штемпеле места отправления;

дата направления заявления и документов в электронной форме;

первый рабочий день после дня направления заявления и документов в электронной форме - при направлении заявления и документов в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день.

2.4.3. Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия принимается начальником управления в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении направляется соответствующее письменное уведомление. (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

Абзацы третий - шестой утратили силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346.

В уведомлении об отказе в назначении пособия указываются причины отказа и порядок его обжалования.

(абзац введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2.5. На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края, а также на Едином портале размещены перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.



(п. 2.5 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 N 27/Пр/20)

2.6. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (уполномоченным представителем).

2.6.1. К [заявлению](#) о назначении пособия (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы (сведения) (при наличии соответствующих обстоятельств):

а) о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

б) о смерти члена семьи - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

в) о заключении (расторжении) брака - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

г) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи жилого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 987н, а также жилого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания; (пп. "г" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

д) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения; (в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 [N 27/Пр/346](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

е) о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения; (в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 [N 27/Пр/346](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

ж) о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могли осуществлять трудовую деятельность; (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

з) о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении; (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

и) о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы; (в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 [N 27/Пр/346](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

к) о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву;

л) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

м) утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346;

н) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

(пп. "н" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

о) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

п) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

р) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

с) о размере вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии) (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации);

(пп. "с" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

т) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных

обязанностей;

у) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации (при этом документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации);

ф) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

х) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

ц) о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

ч) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи зданий с назначением "жилое", "жилое строение", "жилой дом", помещений с назначением "жилое" и земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации (далее - "многодетная семья"), или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  
(пп. "ч" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

ш) о наличии зарегистрированного на заявителя или членов его семьи автотранспортного (мототранспортного) средства, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;  
(пп. "ш" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

щ) утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169;

ы) о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия;  
(пп. "ы" введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346; в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

э) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;  
(пп. "э" введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

ю) о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа);  
(пп. "ю" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

я) об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении пособия, - в случае установления опеки над ребенком компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;  
(пп. "я" введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

я.1) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;  
(пп. "я.1" введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

я.2) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.  
(пп. "я.2" введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2.6.2. К заявлению о назначении пособия в повышенном размере дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, прилагаются следующие документы (сведения) (в зависимости от категории заявителя):

а) на детей одиноких матерей - документ, подтверждающий внесение в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце со слов матери, выданный уполномоченным органом. Если в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце отсутствуют (стоит прочерк), данный документ не представляется;

б) на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, - справка из территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации либо его структурного подразделения о выезде гражданина на постоянное жительство за границу;

справка из соответствующего учреждения о месте нахождения должника (находится на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка для взыскания алиментов;

в) на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - справка из военного комиссариата или воинской части о призыве отца ребенка на военную службу;

г) на детей из многодетных семей - учащихся общеобразовательных организаций - сведения об обучении в общеобразовательной организации на каждого ребенка (за исключением сведений, полученных в порядке, установленном [пунктом 2.7.2](#) настоящего Административного регламента).

Пособие на детей из многодетных семей назначается при наличии у заявителя действующей на дату принятия решения о назначении пособия справки, определяющей статус многодетной семьи, нуждающейся в дополнительных мерах социальной поддержки.

2.6.3. [Заявление](#) о назначении пособия составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем (уполномоченным представителем).

2.6.4. В случае направления заявления и документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день днем обращения считается первый рабочий день после дня направления заявления и документов в электронной форме.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1](#) и [21.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При направлении заявления и документов в электронной форме без надлежащего заверения оригиналы документов представляются заявителем в управление в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

При личном обращении в управление или МФЦ документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями представляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем либо его уполномоченным представителем подлинников документов копии документов заверяются специалистом управления (МФЦ).

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.5. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в управление документы (сведения), предусмотренные [пунктами 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

2.6.6. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

2.6.7. Информация, указываемая лицом в рамках предоставления государственной услуги, является конфиденциальной.

2.6.8. Документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления.

(п. 2.6.8 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.7.1. Для решения вопроса о назначении (об отказе в назначении) пособия необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

у Федеральной налоговой службы - сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье); о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации; о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и по операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации; о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах

от осуществления частной практики; о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества; о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия);  
(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346, от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

у Федеральной службы исполнения наказаний - сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается доход; о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя; сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;  
(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346, от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

у Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - сведения о маломерных водных судах, с года выпуска которых прошло не более 5 лет;

у Федеральной службы судебных приставов - сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов); сообщение о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено; сообщение о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о взаимной правовой помощи;

из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности; о трудовой деятельности;  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

у Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации; о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; об автотранспортных и мототранспортных средствах;

у Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с [Правилами](#) государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 N 1507;  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 N 27/Пр/20;

из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния - сведения о рождении, о смерти члена семьи, о заключении (расторжении) брака, о родителях ребенка.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346;

из информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий "Работа в России" - сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;  
(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 [N 27/Пр/346](#), от 18.01.2024 [N 27/Пр/20](#))

на единой цифровой платформе - сведения о смерти ребенка; об опекуне ребенка (детей), в отношении которых подано заявление о назначении пособия; сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным; о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Алтайского края; об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода семьи; о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании; о суммах денежных выплат детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна, приемной семье либо их неполучении, суммах ежемесячного вознаграждения приемным родителям; сведения о наличии инвалидности и ее группе (по каждому поступившему заявлению).  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 [N 27/Пр/20](#))

В случае отсутствия на единой цифровой платформе сведений о суммах денежных выплат детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна, приемной семье либо их неполучении, суммах ежемесячного вознаграждения приемным родителям данные сведения запрашиваются у органов опеки и попечительства;  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 [N 27/Пр/20](#))

у Федерального агентства по делам национальностей - об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности.  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

абзацы семнадцатый - девятнадцатый утратили силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#).

Сведения, указанные в [абзацах восьмом](#) (за исключением сведений об автотранспортных и мототранспортных средствах) и [одинадцатом](#) настоящего пункта, могут быть запрошены управлением или МФЦ также в Федеральной налоговой службе (из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации).  
(абзац введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 [N 27/Пр/20](#))

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.7.2. Сведения об обучении ребенка в общеобразовательной организации, необходимые для назначения пособия на детей старше 16 лет, на детей из многодетных семей - учащихся общеобразовательных организаций, содержатся в региональной информационной системе "Сетевой край. Образование". Порядок предоставления указанных сведений определяется соглашением об информационном взаимодействии, заключенным между Министерством

образования и науки Алтайского края и Минсоцзащитой Алтайского края.

2.7.3. Если указанные в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента документы (сведения) не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, они запрашиваются управлением либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в назначении пособия. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.8. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Запрещается:

отказывать в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если указанные запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.10.2 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)



2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга оказывается бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об оказании государственной услуги и при получении результата оказания государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди на подачу документов для назначения пособия не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди для получения запрашиваемой информации, а также для получения документов не должно превышать 10 минут.

Продолжительность приема граждан начальниками управлений, их заместителями, курирующими вопросы, связанные с назначением пособия, должна составлять не менее 4 часов в неделю.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Центральный вход в здания (помещения), в которых расположены управления, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование управления, график работы.

2.15.2. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах, кабинках).

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационным материалом, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов.

Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями (банкетками).

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.3. Минсоцзащитой Алтайского края, управлениями, МФЦ обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее - "объекты"), предусмотренных Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах

общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

#### 2.16. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2022 год	2023 год	последующие годы
1. Своевременность			
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев оказания услуги), %	98	98	98
2. Качество			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления	93	95	95

услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %			
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	3	0	0
<b>3. Доступность</b>			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна, в том числе доступны электронные формы документов, необходимых для предоставления услуги, есть возможность подачи запроса на получение услуги в электронной форме (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	93	95	95
(п. 3.1 в ред. <a href="#">Приказа</a> Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 N 27/Пр/20)			

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю (уполномоченному представителю) обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с [пунктом 2.2.5](#) настоящего Административного регламента.

При наличии интерактивного сервиса Единого портала заявителю либо его уполномоченному представителю предоставляется возможность осуществить запись на прием в управление в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем (уполномоченным представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. В случае если направленные через Единый портал документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принятие решения о назначении пособия осуществляется при представлении заявителем (уполномоченным представителем) подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически в процессе заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса пользователь уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 18.01.2024 N 27/Пр/20)

При формировании запроса обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения запроса и документов (сведений), указанных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений пользователем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - "единая система идентификации и аутентификации"), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа пользователя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным запросам в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и документы (сведения), указанные в [пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление посредством Единого портала;

3) прием и регистрация управлением запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 3.2.4](#) настоящего Административного регламента;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель (уполномоченный представитель) имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется ему управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя (уполномоченного представителя).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации полученных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте

приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие;

5) получение результата предоставления услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минсоцзащита Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения и действия (бездействие) управления, МФЦ, должностного лица управления, работника МФЦ, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала.

Порядок обжалования определен [разделом 5](#) настоящего Административного регламента.

2.17.2. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе [Правил](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.17.3. При обращении заявителя в МФЦ порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме**

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

1) прием заявления и документов для назначения пособия;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169;

4) правовая оценка документов и принятие решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении;

5) утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169.

### 3.2. Прием заявления и документов для назначения пособия.

Основанием для начала административной процедуры в управлении является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением и документами, указанными в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, либо получение заявления и документов из МФЦ, по почте или в электронной форме.

3.2.1. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) специалист управления устанавливает предмет обращения и личность заявителя (уполномоченного представителя).

При отсутствии у заявителя (уполномоченного представителя) заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем либо его уполномоченным представителем в присутствии специалиста управления.

Специалист управления сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Подлинники документов возвращает заявителю (уполномоченному представителю), на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью управления.

Специалист управления вносит в журнал регистрации заявлений о назначении (перерасчете), решений об отказе в назначении социальных выплат семьям, имеющим детей, и выдачи письменных уведомлений (далее - "Журнал") запись о приеме документов.

Специалист управления оформляет расписку-уведомление о приеме документов по установленной форме в 1 экземпляре. В расписке указываются:

дата и номер регистрации в Журнале заявления и документов;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя.

Специалист управления передает заявителю (уполномоченному представителю) расписку-уведомление о приеме документов.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы, указанные в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, специалист управления готовит и направляет межведомственный запрос в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.2.2. При получении заявления о назначении пособия и документов из МФЦ специалист управления:

регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов;

удостоверяется, что копии документов заверены в установленном порядке, заявление заполнено по форме;

регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

3.2.3. При получении заявления о назначении пособия и документов по почте специалист управления:

регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов;

удостоверяется, что копии документов заверены в установленном порядке, заявление заполнено по форме;

регистрирует заявление о назначении пособия в Журнале, делая запись о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов пересылается заявителю почтовым отправлением.

При направлении заявления и документов по почте заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе может представить один или несколько документов, указанных в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных по почте заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствует один или несколько документов, указанных в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, специалист управления готовит и направляет межведомственный запрос в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

3.2.4. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) через Единый портал электронное заявление передается в ведомственную автоматизированную информационную систему (далее - АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346.

При направлении заявления и документов в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе может представить один или несколько документов, указанных в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы, указанные в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, специалист управления готовит и направляет межведомственный запрос в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Административного регламента;

в) проверяет, что заявление и документы, направленные в электронной форме, подписаны в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1, 21.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При получении заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - "квалифицированная подпись"), управление проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности или документы (копии документов), указанные в [пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, заявителю либо его уполномоченному представителю направляется ответ в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для назначения пособия, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении;

г) регистрирует заявление в Журнале.

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале.

При представлении заявителем либо его уполномоченным представителем заявления посредством Единого портала сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются в личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-сообщения по выбору заявителя (уполномоченного представителя).

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) о поступлении документов в управление осуществляется автоматически в соответствии с временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) о регистрации заявления посредством личного кабинета на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов (сведений), указанных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов (сведений), указанных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем либо его уполномоченным представителем (лично, по почте или в электронной форме) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, специалист управления (специалист МФЦ) формирует и направляет в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями), межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в [части 1 статьи 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления



государственных и муниципальных услуг".

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в [пунктах 2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, данные документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов и (или) организаций.

3.4. Утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169.

3.5. Правовая оценка документов и принятие решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении.

Основанием для начала административной процедуры является факт получения документов (сведений) от заявителя, ответов на межведомственные запросы.  
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

Основаниями для отказа в назначении пособия являются:

а) несоответствие заявителя категориям лиц, указанным в [пунктах 1.2, 1.3](#) настоящего Административного регламента;

б) непредставление одного или нескольких документов (сведений), указанных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, а также непредставление заявителем документов (сведений) в срок, указанный в [пункте 2.6.5](#) настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

г) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

д) непредставление заявителем подлинников документов в срок, установленный [абзацем третьим пункта 2.6.4](#) настоящего Административного регламента, - в случае направления заявления и документов в электронной форме без заверения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

е) наличие повреждений и (или) противоречий в одном или нескольких документах, указанных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, дефектов в написании текста документа (документов), не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание;

ж) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи следующих объектов недвижимого имущества, в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи (за исключением объектов недвижимого имущества (их частей), находящихся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством), долей в праве общей долевой собственности на объект недвижимого имущества, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, объектов недвижимого имущества (их частей), которые находятся под арестом и (или) в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия):

2 и более помещений с назначением "жилое", суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной

поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 987н, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала));

2 и более зданий с назначением "садовый дом";

2 и более зданий с назначением "нежилое", помещений с назначением "нежилое", сооружений (за исключением хозяйственных построек и сооружений, имеющих обеспечивающие функции, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, объектов недвижимого имущества, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, объектов недвижимого имущества, являющихся имуществом общего пользования садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного или мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным [законом](#) от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"), площадь которого (суммарная площадь которых) определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для

территории сельских поселений, сельских населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями в составе городских округов, или межселенных территорий - 1 гектар;  
(пп. "ж" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

з) наличие зарегистрированных на заявителя и (или) членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники не учитываются такие виды движимого имущества, находящиеся под арестом и (или) в розыске, в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, а также находящиеся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала), за исключением прицепов и полуприцепов;

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

автотранспортного средства с мощностью двигателя не менее 250 лошадиных сил, с года выпуска которого прошло не более 5 лет, за исключением автотранспортного средства, полученного (приобретенного) семьей с 4 и более детьми;

2 и более маломерных судов, с года выпуска которых прошло не более 5 лет;

2 и более самоходных машин и других видов техники, с года выпуска которых прошло не более 5 лет (3 и более самоходных машин и других видов техники, с года выпуска которых прошло не более 5 лет, для семей, которым самоходная машина и другой вид техники предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения самоходной машины и другого вида техники в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

(пп. "з" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

и) наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Алтайском крае, в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (за исключением случая, когда вклад (счет), по которому такой доход был получен, закрыт не позднее чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением пособия);

(пп. "и" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

к) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая

выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), пенсий, стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях; денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии); компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства); доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"; ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку; дохода, полученного заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации (а также их эквивалентов, полученных за рубежом), за расчетный период, предусмотренный [пунктом 2.6.8](#) настоящего Административного регламента для назначения пособия, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

заявитель и (или) члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

заявитель и (или) члены его семьи обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) и не получали стипендию;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.02.2013 N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы";

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами";

заявитель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3

месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность (этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев);

заявитель и (или) члены его семьи проходили военную службу по призыву (включая период не более 3 месяцев с момента демобилизации);

заявитель и (или) члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более 3 месяцев с момента освобождения);

заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей);

семья заявителя являлась (является) многодетной (этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи);

заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, предусмотренный [пунктом 2.6.8](#) настоящего Административного регламента, или при условии, что на день обращения срок беременности женщины - 12 недель и более, решение об отказе в назначении пособия по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

заявитель и (или) члены его семьи относятся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведут традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность в Алтайском крае, на территории которого проживает коренной малочисленный народ и подано заявление о назначении пособия.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем подпункте, оцениваются в совокупности и учитываются за полный месяц независимо от даты поступления. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного [пунктом 2.6.8](#) настоящего Административного регламента для назначения пособия, решение об отказе в назначении пособия не принимается.

Основания отсутствия доходов, указанные в абзацах десятом и одиннадцатом настоящего подпункта, применяются как в случае, если такие основания действительны на момент подачи заявления, так и в случае, если такие основания приходились на расчетный период, предусмотренный [пунктом 2.6.8](#) настоящего Административного регламента, вне зависимости от количества месяцев действительности данных оснований, вошедших в такой период; (пп. "к" в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

л) установление факта назначения пособия на ребенка, в отношении которого подано заявление, в том числе другому законному представителю; (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346)

м) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Алтайском крае на дату обращения за назначением пособия; (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

н) отсутствие факта совместного проживания заявителя с ребенком, на которого подано заявление на назначение пособия;

о) назначение и (или) получение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на ребенка, в

отношении которого подано заявление.

(пп. "о" введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 рабочих дней со дня обращения (срок принятия решения продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Административного регламента).

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346.

Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении.

3.6. Уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) пособия.

Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении пособия либо об отказе в его назначении направляется соответствующее письменное уведомление.

В уведомлении об отказе в назначении пособия указываются причины отказа и порядок его обжалования, одновременно заявителю возвращаются все документы (копии документов), которые были приложены к заявлению.

Уведомление регистрируется в Журнале.

При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя посредством Единого портала уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия направляется заявителю либо его уполномоченному представителю в личный кабинет на Едином портале, или на электронную почту, или путем направления СМС-сообщения по выбору заявителя (уполномоченного представителя).

(п. 3.6 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

(п. 3.7 введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами управлений.

Текущий контроль осуществляется при вынесении решения, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются должностными лицами профильных структурных подразделений Минсоцзащиты Алтайского края, курирующих предоставление государственных услуг, на основании годовых планов работы Минсоцзащиты Алтайского края. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги; соблюдение положений

настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

4.4. Внеплановые проверки проводятся должностными лицами профильных структурных подразделений Минсоцзащиты Алтайского края, курирующих предоставление государственных услуг.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях при предоставлении государственной услуги;

обращения граждан и юридических лиц с указанием на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения, являющегося результатом предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Минсоцзащитой Алтайского края и управлениями осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности управлений и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрения обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) в процессе получения государственной услуги.

(п. 4.7 введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, МФЦ, должностных лиц управления, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 7) отказ управления, должностного лица управления, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (далее - "портал Досудебного обжалования");
- 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни,



здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр социальной защиты Алтайского края, начальник управления, руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минсоцзащиту Алтайского края, управления, МФЦ или одному и тому же должностному лицу Минсоцзащиты Алтайского края, управления, МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.4. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых управления предоставляют государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

5.4.2. Управления, МФЦ, Минсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, МФЦ, должностных лиц управления, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в управлениях, Минсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края, на официальном сайте МФЦ, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, МФЦ, должностных лиц управления, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4.3. Минсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в управление, или в МФЦ, или в Минсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица управления подается начальнику управления.

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника управления подается в вышестоящий орган - Минсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края".

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ "Много функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" подается в Минсоцзащиту Алтайского края.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, начальника управления может быть направлена:

- а) при личном приеме в Минсоцзащите Алтайского края, управлении;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет", в том числе:
  - официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;
  - Единого портала;
  - портала Досудебного обжалования.

5.5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

- а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет", в том числе:
  - официального сайта МФЦ;
  - Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

5.5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется управлениями, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком их работы.

5.5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.5.6](#) настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в управление, Минсоцзащиту Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

5.6.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование управления, МФЦ, начальника управления, должностное лицо управления, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, МФЦ, начальника управления, должностного лица управления, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) управления, МФЦ, начальника управления, должностного лица управления, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

5.6.2. Жалоба, поступившая в управление, МФЦ, Минсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7.1](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управления, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью управления, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица управления, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.7.2](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых управлением, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.7.2](#) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Установление ежемесячного  
пособия на ребенка"

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ДАННЫХ КРАЕВЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УПРАВЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ГОРОДСКИМ ОКРУГАМ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
РАЙОНАМ (ОКРУГАМ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

N	Наименование	Место нахождения, контактные данные
---	--------------	-------------------------------------

п/п			
1	2	3	4
1.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Алтайскому району"	в Алтайском районе	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Ключевая, д. 56г Тел./факс: (38537) 22 2 46 E-mail: utszn.altay@mtsz.alregn.ru
2.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Благовещенскому району и муниципальному округу Суетский район"	в Благовещенском районе	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, д. 99 Тел./факс: (38564) 22 1 46 E-mail: utszn.blagoe@mtsz.alregn.ru
		в муниципальном округе Суетский район	658690, Алтайский край, муниципальный округ Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 81 Тел.: (38538) 22 0 64
3.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Волчихинскому району"	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 15 Тел./факс: (38565) 22 2 46 E-mail: utszn.volchiha@mtsz.alregn.ru
4.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Егорьевскому району"	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, д. 15 Тел./факс: (38560) 22 1 27 E-mail: utszn.egor@mtsz.alregn.ru
5.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Завьяловскому району"	в Завьяловском районе	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, 135 Тел.: (38562) 22 2 46 Факс: (38562) 22 0 73 E-mail: utszn.zavjalov@mtsz.alregn.ru
6.	краевое государственное казенное учреждение "Управление	в Залесовском муниципальном округе	659220, Алтайский край, Залесовский муниципальный округ, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26 Тел./факс: (38592) 22 2 46

	социальной защиты населения по Залесовскому муниципальному округу"		E-mail: utszn.zalesovo@mtsz.alregn.ru
7.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Змеиногорскому району"	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 68 Тел.: (38587) 22 2 46 Факс: (38587) 21 7 63 E-mail: utszn.zmein_r@mtsz.alregn.ru
8.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Зональному району"	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 13 Тел.: (38530) 22 6 84 Факс: (38530) 22 1 50 E-mail: utszn.zona@mtsz.alregn.ru
9.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Калманскому району"	в Калманском районе	659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, д. 26 Тел./факс: (38551) 22 2 46 E-mail: utszn.kalm@mtsz.alregn.ru
10.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Каменскому, Крутихинскому и Баевскому районам"	в Каменском районе	658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Пушкина, д. 27 Тел./факс: (38584) 21 7 46 E-mail: utszn.kamen@mtsz.alregn.ru
		в Крутихинском районе	658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 32 Тел./факс: (38589) 2 22 46 E-mail: sobeskru@yandex.ru
		в Баевском районе	658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, д. 62 Тел./факс: (38585) 2 22 46 E-mail: baeuszn@mail.ru
11.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по	в Ключевском районе	658980, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, д. 21 Тел./факс: (38578) 22 2 46 E-mail: utszn.kluchi@mtsz.alregn.ru

	Ключевскому району"		
12.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Косихинскому району"	в Косихинском районе	659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, д. 28 Тел./факс: (38531) 22 1 46 E-mail: utszn.kosiha@mtsz.alregn.ru
13.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Красногорскому району"	в Красногорском районе	659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Советская, д. 91 Тел./факс: (38535) 22 2 32 E-mail: utszn.krsgorsk@mtsz.alregn.ru
14.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Краснощековскому и Курьинскому районам"	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, д. 152 Тел.: (38575) 22 2 46 Факс: (38575) 22 2 62 E-mail: utszn.krasnosh@mtsz.alregn.ru
		в Курьинском районе	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, д. 52 Тел./факс: (38576) 22 7 37 E-mail: kuruzn@yandex.ru
15.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Кулундинскому району"	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 6 Тел./факс: (38566) 22 2 46 E-mail: utszn.kulunda@mtsz.alregn.ru
16.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам"	в Кытмановском районе	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, ул. Советская, д. 38 Тел./факс: (38590) 22 2 46 E-mail: utszn.kytman@mtsz.alregn.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, д. 1 Тел./факс: (38597) 22 2 46 E-mail: togsp56@mail.ru
17.	краевое государственное казенное учреждение	в Локтевском районе	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а Тел.: (38586) 32 0 11

	"Управление социальной защиты населения по Локтевскому району"		Факс: (38586) 32 7 07 E-mail: utszn.lokot@mtsz.alregn.ru
18.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Мамонтовскому району"	в Мамонтовском районе	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, д. 169 Тел.: (38583) 22 2 46 Факс: (38583) 21 5 01 E-mail: utszn.mamontov@mtsz.alregn.ru
19.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Михайловскому району"	в Михайловском районе	658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Советская, д. 2, пом. 1 Тел.: (38570) 22 6 46 Факс: (38570) 22 2 46 E-mail: utszn.michailo@mtsz.alregn.ru
20.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Немецкому национальному району"	в Немецком национальном районе	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Школьная, д. 17а Тел.: (38539) 22 4 43 Факс: (38539) 22 4 43 E-mail: utszn.nemec@mtsz.alregn.ru
21.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Павловскому району"	в Павловском районе	659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, д. 24 Тел./факс: (38581) 22 2 46 E-mail: utszn.pavlovsk@mtsz.alregn.ru
22.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Панкрушихинскому району"	в Панкрушихинском районе	658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 11 Тел.: (38580) 22 2 46 Факс: (38580) 22 2 42 E-mail: utszn.pank@mtsz.alregn.ru
23.	краевое государственное казенное учреждение "Управление	в Петропавловском районе	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38573) 22 2 46



	социальной защиты населения по Петропавловскому району"		E-mail: utszn.petr@mtsz.alregn.ru
24.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам"	в Поспелихинском районе	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, 16 Тел.: (38556) 22 1 86 E-mail: utszn.pospeli@mtsz.alregn.ru
		в Новичихинском районе	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, д. 41 Тел./факс: (38555) 22 5 39 E-mail: novuszn@mail.ru
25.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району"	в Ребрихинском районе	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, д. 41 Тел./факс: (38582) 21 5 66 E-mail: utszn.rebriha@mtsz.alregn.ru
26.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Родинскому району"	в Родинском районе	659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203 Тел./факс: (38563) 22 2 56 E-mail: utszn.rodino@mtsz.alregn.ru
27.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Романовскому району"	в Романовском районе	658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Крупская, д. 25 Тел.: (38561) 22 2 46 E-mail: utszn.romanovo@mtsz.alregn.ru
28.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Смоленскому и Быстроистокскому районам"	в Смоленском районе	659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д. 84 Тел./факс: (38536) 22 2 46 E-mail: utszn.smol@mtsz.alregn.ru
		в Быстроистокском районе	659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, д. 3 Тел.: (38571) 22 8 59 Факс: (38571) 24 2 64

			E-mail: socbistok@yandex.ru
29.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Советскому району"	в Советском районе	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Советская, д. 746 Тел./факс: (38598) 22 2 46 E-mail: utszn.sov@mtsz.alregn.ru
30.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Тальменскому району"	в Тальменском районе	658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, д. 96 Тел./факс: (38591) 22 2 46 E-mail: utszn.talmenka@mtsz.alregn.ru
31.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Топчихинскому району"	в Топчихинском районе	659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 18 Тел.: (38552) 22 2 46 Факс: (38552) 22 2 36 E-mail: utszn.topch@mtsz.alregn.ru
32.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Третьяковскому району"	в Третьяковском районе	658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Кирова, д. 59 Тел./факс: (38559) 21 2 56 E-mail: utszn.tretjak@mtsz.alregn.ru
33.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Троицкому району"	в Троицком районе	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, пр. Ленина, д. 6 Тел./факс: (38534) 22 3 56 E-mail: utszn.troiz@mtsz.alregn.ru; usznthro@gmail.com
34.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Тюменцевскому району"	в Тюменцевском районе	658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, д. 2 Тел./факс: (38588) 22 2 46 E-mail: utszn.tumen@mtsz.alregn.ru; tumsobes@mail.ru

35.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Угловскому району"	в Угловском районе	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Ленина, д. 36 Тел.: (38579) 22 7 84 E-mail: utszn.ugly@mtsz.alregn.ru
36.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Усть-Калманскому району"	в Усть-Калманском районе	658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 49 Тел.: (38599) 22 2 46 Факс: (38599) 21 3 78 E-mail: utszn.ukalman@mtsz.alregn.ru
37.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Усть-Пристанскому району"	в Усть-Пристанском районе	659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, д. 20 Тел./факс: (38554) 22 2 46 E-mail: utszn.usprist@mtsz.alregn.ru
38.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Хабаровскому району"	в Хабаровском районе	658780, Алтайский край, Хабаровский район, с. Хабары, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38569) 22 2 46 E-mail: utszn.habary@mtsz.alregn.ru
39.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Целинному и Ельцовскому районам"	в Целинном районе	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д. 17 Тел.: (38596) 21 4 62 Факс: (38596) 21 2 46 E-mail: utszn.celin@mtsz.alregn.ru
		в Ельцовском районе	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. Первомайская, 14 Тел./факс: (38593) 22 2 46 E-mail: elcsobes@yandex.ru
40.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по муниципальному округу Чарышский район"	в муниципальном округе Чарышский район	658170, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, зд. 31 Тел.: (38574) 22 2 46 Факс: (38574) 22 1 01 E-mail: utszn.charish@mtsz.alregn.ru

41.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Шелаболихинскому району"	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8 Тел.: (38558) 23 4 81 Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: utszn.shelabol@mtsz.alregn.ru
42.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Шипуновскому району"	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Луначарского, д. 74 Тел.: (38550) 22 2 46 Факс: (38550) 22 2 46 E-mail: utszn.ship@mtsz.alregn.ru
43.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району"	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, д. 93а Тел.: (38553) 66 2 75 Факс: (38553) 66 2 70 E-mail: utszn.aleisk@mtsz.alregn.ru
44.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу"	в городе Барнауле	656043, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Короленко, д. 67 Тел.: (3852) 54 91 00 Факс: (3852) 54 91 04 E-mail: doc@brn-uszn.ru
			656060, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Шукшина, д. 32а Тел./факс: (3852) 54 91 27 Факс: (3852) 54 91 48
			656037, Алтайский край, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 179 Тел.: (3852) 54 91 96 Факс: (3852) 54 91 97
45.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району"	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, д. 22 Тел./факс: (38577) 21 3 09 E-mail: utszn.belok@mtsz.alregn.ru
		в Солонешенском районе	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, д. 8 Тел./факс: (38594) 22 2 46 E-mail: sln53_uszn@mail.ru
46.	краевое	в городе Бийске и	659300, Алтайский край, г. Бийск, ул.

	государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам"	Бийском районе	Владимира Ленина, д. 234 Тел.: (3854) 30 40 15 E-mail: utszn.biysk@mtsz.alregn.ru; uszn@mail.biisk.ru
		в Солтонском районе	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 3 Тел./факс: (38533) 21 6 45 E-mail: solton_uszn@list.ru
47.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району"	в городе Заринске и Заринском районе	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Metallургов, д. 3 Тел.: (38595) 44 0 54 Факс: (38595) 44 0 49 E-mail: utszn.zarinsk@mtsz.alregn.ru
48.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Первомайскому району"	в городе Новоалтайске и Первомайском районе	658087, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Молодежная, д. 2 Тел./факс: (38532) 49 2 31 E-mail: utszn.novoalt@mtsz.alregn.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел.: (38532) 50 7 89 E-mail: szn_zato@mail.ru
49.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району"	в городе Рубцовске и Рубцовском районе	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 40 Тел.: (38557) 9 82 93 Факс: (38557) 2 92 02 E-mail: utszn.rubzov@mtsz.alregn.ru
			658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Рубцовский, д. 62 Тел.: (38557) 5 65 31
50.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по муниципальному округу город Славгород, городу Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам"	в муниципальном округе город Славгород	658820, Алтайский край, муниципальный округ г. Славгород, ул. К.Маркса, д. 168 Тел.: (38568) 52 1 50 Факс: (38568) 51 7 52 E-mail: utszn.slav@mtsz.alregn.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел.: (38568) 5 15 40 E-mail: yaruszn@yandex.ru
		в Бурлинском районе	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 22 7 97 E-mail: comitet8@ab.ru

		в Табунском районе	658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 22 2 46 E-mail: tabkszn@ab.ru
--	--	--------------------	---

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о назначении ежемесячного пособия на ребенка <1>

В краевое государственное казенное учреждение  
"Управление социальной защиты населения по

\_\_\_\_\_

(городскому округу

\_\_\_\_\_")

и (или) муниципальному району (округу)

\_\_\_\_\_

(адрес)

Прошу установить ежемесячное пособие на ребенка (далее - пособие).

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

СНИЛС (по инициативе заявителя)

\_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем  
личность (вид, дата выдачи, реквизиты)

<2>

\_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг)

\_\_\_\_\_

Семейное положение (в браке не состоял  
(не состояла); состою в браке; в разводе;  
вдовец (вдова))

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства <3>

\_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о расторжении  
(заключении) брака <4>

\_\_\_\_\_

(номер записи акта)

\_\_\_\_\_

(дата составления записи акта)

Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги) <5>

---

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

---

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

---

Место работы <6>

---

ИНН работодателя (налогового агента) <7>

---

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <8>

---

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

---

Была беременной 6 месяцев и более в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления <9>

ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

---

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

---



2. Сведения о супруге заявителя <10>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии)

---

СНИЛС

---

Гражданство

---

Реквизиты записи акта о заключении брака

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <2>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Место работы <6>

---

ИНН работодателя (налогового агента) <7>

---

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи

---

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает (отбывал) наказание)

Была беременной 6 месяцев и более в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления <9>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

### 3. Сведения о детях заявителя <11>

#### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии)

---

СНИЛС

---

Гражданство

---

Реквизиты записи акта о рождении

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <2>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем  
(нужное подчеркнуть)

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения <12>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <13>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором

---

гражданин отбывает (отбывал) наказание)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена  
государственная регистрация акта гражданского  
состояния)

Сведения о документе, удостоверяющем  
личность (вид, дата выдачи, реквизиты)

<2>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем  
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной  
организации, профессиональной  
образовательной организации или  
образовательной организации высшего  
образования по очной форме обучения

<12>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

Отбывает в настоящее время или отбывал  
(отбывала) наказание в местах лишения  
свободы в период, за который  
рассчитывается среднедушевой доход  
семьи <13>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором  
гражданин отбывает (отбывал) наказание)

В отношении ребенка применена мера  
пресечения в виде заключения под стражу  
или была применена такая мера в период,

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

---

---

за который рассчитывается (субъект Российской Федерации, в котором в среднедушевой доход семьи <13> отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Вы и (или) члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.

Вы или члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой).

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное, мототранспортное средство, самоходная машина или другой вид техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала).

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности здания с назначением "жилое", "жилое строение", "жилой дом", помещения с назначением "жилое" и земельный участок (земельные участки), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала).

Вы и члены вашей семьи имеют в собственности земельный участок (земельные участки), предоставленный (предоставленные) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Вы и члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Вы и члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

---

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное, мототранспортное средство, маломерное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия.

Ваша семья имеет статус многодетной.

Вы и (или) члены вашей семьи относитесь к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведете традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность.

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <14>

Вы или члены вашей семьи получали доходы от источников за пределами Российской Федерации.

Вы и (или) члены вашей семьи обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Вы или члены вашей семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность, в том числе в случае лечения ребенка.

Вы или члены вашей семьи получали доходы в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных

органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления выплаты пособия

через кредитную организацию:

наименование кредитной организации: \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации: \_\_\_\_\_

КПП кредитной организации: \_\_\_\_\_

номер счета заявителя: \_\_\_\_\_

номер карты "МИР" заявителя: \_\_\_\_\_

через почтовое отделение:

адрес получателя: \_\_\_\_\_

номер почтового отделения: \_\_\_\_\_

Уведомление о назначении пособия прошу направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

в управлении:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_

(дата получения пакета документов из МФЦ - при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для назначения пособия на гр. \_\_\_\_\_

принял "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г., рег. N \_\_\_\_\_.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста управления, МФЦ)

<1> Заявление подается одно на всех детей, давших право на назначение пособия.

<2> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении - номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

<3> Указывается адрес места жительства (пребывания).

<4> Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "разведен (разведена)". Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "состою в браке", "вдовец (вдова)".

<5> Указываются в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "вдовец (вдова)".

<6> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<7> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<8> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в этот период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<9> Заполняется для лиц женского пола.

<10> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "состою в браке".

<11> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

<12> Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

<13> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<14> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие: сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи; сумму дохода по договорам авторского заказа и договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи; сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи; гранты, субсидии и другие поступления, имеющие целевой характер расходования и предоставляемые в рамках поддержки предпринимательства.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Установление ежемесячного  
пособия на ребенка"

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА"**

Утратила силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 29.09.2022 N 27/Пр/346.

---