

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 15 декабря 2017 г. N 556

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО
ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ОДНОМУ ИЗ РОДИТЕЛЕЙ, УДОСТОЕННЫХ
МЕДАЛИ "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА"**

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление единовременного денежного вознаграждения одному из родителей, удостоенных медали "Родительская слава".

2. [Абзацы тридцать первый, тридцать второй пункта 2.2.5, абзацы четвертый, девятый, десятый пункта 2.5](#) Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступают в силу с 01.01.2018.

3. Признать утратившими силу:

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

от 14.01.2011 [N 03](#)"Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения одному из родителей, удостоенных медали "Родительская слава";

от 04.06.2012 [N 342](#)"О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.01.2011 N 03";

от 01.02.2013 [N 26](#)"О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.01.2011 N 03";

[абзацы двадцатый, двадцать первый пункта 1](#) приказа Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 10.09.2013 N 368 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

[подпункт 8 пункта 1](#) приказа Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 25.09.2014 N 341 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

[пункт 3](#) приложения 1 к приказу Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 19.11.2015 N 460 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

[пункт 1.3](#) приложения 1 к приказу Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 22.06.2016 N 245 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного

управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите".

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Министр
М.И.ДАЙБОВ

Утвержден
Приказом
Министерства труда
и социальной защиты
Алтайского края
от 15 декабря 2017 г. N 556

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ОДНОМУ
ИЗ РОДИТЕЛЕЙ, УДОСТОЕННЫХ МЕДАЛИ "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА"
1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление единовременного денежного вознаграждения одному из родителей, удостоенных медали "Родительская слава" (далее соответственно - "Административный регламент", "государственная услуга", "единовременное денежное вознаграждение") 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 единовременное денежное вознаграждение имеет один из родителей, удостоенных медали "Родительская слава", по их выбору (далее - "заявитель").

(п. 1.2 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

1.3. Заявителям, удостоенным медали "Родительская слава", единовременное денежное вознаграждение назначается в беззаявительном порядке на основании согласия о получении единовременного денежного вознаграждения (далее также - "согласие").

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

1.4. Согласие от имени лица, указанного в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, может быть подано его доверенным лицом (далее - "уполномоченный представитель").

(п. 1.4 введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление единовременного денежного

вознаграждения одному из родителей, удостоенных медали "Родительская слава".

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 или по месту пребывания заявителя (далее - "управление").

(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#), от 30.12.2021 [N 27/Пр/472](#))

[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).

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#))

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#))

Контактный телефон (телефон для справок): 8 800 100 0001 (контакт-центр).

(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 30.12.2021 [N 27/Пр/472](#), от 20.09.2022 [N 27/Пр/334](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

Адрес электронной почты: asp@aksp.ru.

Официальный сайт Минсоцзащиты Алтайского края: www.aksp.ru.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#))

График работы Минсоцзащиты Алтайского края:

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#))

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;
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

по общему справочному телефону Минсоцзащиты Алтайского края: 8 800 100 0001 (контакт-центр), по справочным телефонам управлений;
(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300, от 30.12.2021 N 27/Пр/472, от 20.09.2022 N 27/Пр/334, от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

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.).
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - "Единый портал");
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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.
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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 единовременного денежного вознаграждения, комплектности (достаточности) представленных документов;

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

о сроках принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного вознаграждения;

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:

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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 единовременного денежного вознаграждения 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. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#), от 18.01.2024 [N 27/Пр/20](#))

Информация о предоставлении единовременного денежного вознаграждения, 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 кредитными организациями.

(п. 2.2.6 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#))

2.2.7. Утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#).

2.2.8. Финансирование расходов на выплату единовременного денежного вознаграждения производится через Минсоцзащиту Алтайского края.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#))

При наличии решения о назначении единовременного денежного вознаграждения управления обеспечивают подготовку выплатных документов.

Кредитные организации осуществляют зачисление указанных денежных средств на счета получателей.

2.2.9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо его 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 единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Согласие подается заявителем (уполномоченным представителем) в управление.

Согласие может быть представлено заявителем (уполномоченным представителем) лично либо направлено по почте. Датой подачи согласия считается дата его регистрации в управлении.

(п. 2.4.1 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

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

2.4.3. Решение о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении принимается начальником управления в течение 10 рабочих дней с даты подачи согласия.

(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 [N 27/Пр/300](#), от 14.06.2023 [N 27/Пр/169](#))

О принятом решении заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

(абзац введен [Приказом](#) Минтрудсоцзащиты Алтайского края от 28.09.2018 N 307)

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, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем либо его уполномоченным представителем.

2.6.1. При подаче согласия уполномоченным представителем к согласию прилагаются документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия.

(п. 2.6.1 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2.6.2. [Согласие](#) о получении единовременного денежного вознаграждения составляется согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем (уполномоченным представителем).

(п. 2.6.2 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

2.6.3 - 2.6.5. Утратили силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169.

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

2.7. Документы, необходимые 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, отсутствуют.

2.8. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулируемыми 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".
(абзац введен [Приказом](#) Минтрудсоцзащиты Алтайского края от 28.09.2018 N 307)

Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, отсутствуют.
(п. 2.9 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

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.

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 при подаче документов для назначения единовременного денежного вознаграждения 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 единовременного денежного вознаграждения, 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 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: (в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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 доступности и качества государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2017 год	2018 год	в последующие годы
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством срок со дня поступления согласия (в общем количестве случаев оказания услуги), %	95	98	98
(в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)			
2. Качество			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	90	93	95
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	5	3	0
3. Доступность			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	90	93	95

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и особенности ее предоставления в электронной форме.
(п. 2.17 в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

2.17.1. 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;

2) 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, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала.
(в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

2.17.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.
(п. 2.17.2 в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) прием согласия о получении единовременного денежного вознаграждения;

2) правовая оценка и принятие решения о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении;

3) уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного вознаграждения.
(п. 3.1 в ред. Приказа Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

3.2. Прием согласия о получении единовременного денежного вознаграждения.

Основанием для начала административной процедуры в управлении является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с целью подачи согласия либо получение согласия по почте.

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 согласия или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем (уполномоченным представителем) в присутствии специалиста 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 согласия;

оформляет расписку-уведомление о приеме согласия по установленной форме в 1 экземпляре. В расписке указываются дата и номер регистрации согласия в Журнале; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

передает заявителю (уполномоченному представителю) расписку-уведомление о приеме согласия.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.2.3. При получении согласия о назначении единовременного денежного вознаграждения по почте специалист управления регистрирует поступление согласия в Журнале. Расписка-уведомление о приеме согласия пересылается заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием согласия о получении единовременного денежного вознаграждения.

(п. 3.2 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

3.3. Правовая оценка и принятие решения о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении.

Основанием для начала административной процедуры являются факты поступления сведений о награждении заявителя медалью "Родительская слава" и завершения административной процедуры приема согласия.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременного денежного вознаграждения принимается начальником управления.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременного денежного вознаграждения являются:

несоответствие заявителя условиям, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента;

предоставление единовременного денежного вознаграждения второму родителю, удостоенному медали "Родительская слава".

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 рабочих дней с даты подачи согласия.

Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении.

(п. 3.3 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

3.4. Уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного вознаграждения.

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

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры правовой оценки и принятия решения о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении.

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

После принятия решения о назначении единовременного денежного вознаграждения заявитель уведомляется об этом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае отказа в назначении единовременного денежного вознаграждения письменное уведомление об этом направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

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

Уведомление регистрируется в Журнале.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о назначении

единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в его назначении.
(п. 3.4 в ред. [Приказа](#) Минтрудсоцзащиты Алтайского края от 28.09.2018 N 307)

3.5. 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. 3.5 введен [Приказом](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 14.06.2023 N 27/Пр/169)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края
от 30.12.2021 N 27/Пр/472)

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
(в ред. [Приказа](#) Минтрудсоцзащиты Алтайского края
от 28.09.2018 N 307)**

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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 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;

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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) (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 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, управление или одному и тому же должностному лицу Минсоцзащиты Алтайского края, управления; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

б) 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.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

5.4.2. Управления, Минсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

(п. 5.4.2 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

5.4.3. Утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300.

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 Минсоцзащиту Алтайского края.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника управления подается в

вышестоящий орган - Минсоцзащиту Алтайского края.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

Абзацы четвертый - шестой утратили силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300.

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

а) при личном приеме в Минсоцзащите Алтайского края, управлении;
(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети "Интернет", в том числе:

официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

5.5.3. Утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300.

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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. Утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300.

5.6. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

5.6.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

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

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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, начальника управления, должностного лица управления, ответственного за предоставление государственной услуги;

(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

(пп. 4 в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

5.6.2. Жалоба, поступившая в управление, Минсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления 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.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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, Минсоцзащиты Алтайского края.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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 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.

(в ред. [Приказа](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 30.08.2019 N 27/Пр/300)

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
"Предоставление единовременного денежного
вознаграждения одному из родителей,
удостоенных медали "Родительская слава"

**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 п/п	Наименование	Место нахождения, контактные данные	
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	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 15 Тел./факс: (38565) 22 2 46

	"Управление социальной защиты населения по Волчихинскому району"		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 социальной защиты населения по Залесовскому муниципальному округу"	в Залесовском муниципальном округе	659220, Алтайский край, Залесовский муниципальный округ, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26 Тел./факс: (38592) 22 2 46 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	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

	социальной защиты населения по Калманскому району"		
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 Ключевскому району"	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
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. Центральная, д. 21 Тел./факс: (38575) 22 2 46 E-mail: utszn.kuryin@mtsz.alregn.ru

	Курьинскому району"		район, с. Курья, ул. Советская, д. 52 Тел./факс: (38576) 22 7 37 E-mail: kuruszn@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: togs56@mail.ru
17.	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Локтевскому району"	в Локтевском районе	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а Тел.: (38586) 32 0 11 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	в Немецком национальном районе	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Школьная, д. 17а Тел.: (38539) 22 4 43

	социальной защиты населения по Немецкому национальному району"		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 социальной защиты населения по Петропавловскому району"	в Петропавловском районе	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38573) 22 2 46 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	в Родинском районе	659780, Алтайский край, Родинский

	государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по Родинскому району"		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	в Хабарском районе	658780, Алтайский край, Хабарский район, с. Хабары, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38569) 22 2 46 E-mail: utszn.habary@mtsz.alregn.ru

	социальной защиты населения по Хабаровскому району"		
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	в городе Барнауле	656043, Алтайский край, г. Барнаул, ул.

	государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу"		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 государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам"	в городе Бийске и Бийском районе	659300, Алтайский край, г. Бийск, ул. 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.zarinskg@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 ВВСН, 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

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление единовременного денежного
вознаграждения одному из родителей,
удостоенных медали "Родительская слава"
В КГКУ "Управление социальной защиты
населения по _____
(городскому округу _____)"
и (или) муниципальному району _____
(округу) _____
(адрес) _____

СОГЛАСИЕ
о получении единовременного денежного вознаграждения
одному из родителей, удостоенных медали "Родительская слава"

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

(дата рождения, место рождения)
адрес места жительства: _____
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)
_____, тел. _____,
адрес места пребывания: _____
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса,
заполняется в случае обращения по месту пребывания)
_____, тел. _____,
СНИЛС _____,
(указывается по инициативе заявителя)
паспорт _____,
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
даю согласие на получение единовременного денежного вознаграждения.

Сумму единовременного денежного вознаграждения, излишне выплаченную по моей вине, обязуюсь возместить в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края. О возможности взыскания излишне выплаченной суммы единовременного денежного вознаграждения в судебном порядке предупрежден (предупреждена). На обработку представленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью назначения и выплаты единовременного денежного вознаграждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен (согласна).

Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для назначения и выплаты единовременного денежного вознаграждения.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мне мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании заявления, поданного в КГКУ "Управление социальной защиты населения _____".

(по городскому округу и (или) муниципальному району (округу))

Прошу перечислить единовременное денежное вознаграждение _____

(наименование кредитной организации и номер расчетного счета)

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Согласие гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято:

"__" _____ 20__ г. рег. N _____

Специалист управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Согласие о получении единовременного денежного вознаграждения одному из родителей, удостоенных медали "Родительская слава", гр. _____

принял "___" _____ 20__ г., рег. N _____

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

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление единовременного денежного
вознаграждения одному из родителей,
удостоенных медали "Родительская слава"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ОДНОМУ
ИЗ РОДИТЕЛЕЙ, УДОСТОЕННЫХ МЕДАЛИ "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА"

Утратила силу. - [Приказ](#) Минсоцзащиты Алтайского края от 20.09.2022 N 27/Пр/334.
