



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

01.07.2021

№ 27/Тр/254

г. Барнаул

О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

Приказываю:

1. Внести в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 01.07.2021 № 27/Пр/254

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые приказы Главного управления
Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства
труда и социальной защиты Алтайского края

1. В приказах Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите:

1.1. от 29.06.2015 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление денежной компенсации расходов на обучение детей в образовательных организациях высшего образования края семьям, имеющим 9 и более детей» (в редакции от 22.06.2016 № 245, от 25.12.2017 № 583, от 21.11.2018 № 376, от 16.09.2019 № 27/Пр/321, от 02.06.2020 № 27/Пр/189):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.7 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;

с органами записи актов гражданского состояния.»;

пункт 2.5 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункты 2.6.1, 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. При обращении за назначением компенсации к заявлению о назначении компенсации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя – гражданина Российской Федерации;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

в) свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на

русский язык – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

г) сведения об окончании ребенком обучения в общеобразовательной организации в год его поступления в образовательную организацию высшего образования;

д) договор, заключенный родителем ребенка с образовательной организацией высшего образования, на оказание платных образовательных услуг с указанием периода обучения и стоимости образовательных услуг.

2.6.2. При обращении за выплатой компенсации к заявлению о выплате компенсации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации, прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя – гражданина Российской Федерации;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

в) договор, заключенный родителем ребенка с образовательной организацией высшего образования, на оказание платных образовательных услуг с указанием периода обучения и стоимости образовательных услуг;

г) документы, подтверждающие факт оплаты обучения ребенка по договору на оказание образовательной организацией высшего образования платных образовательных услуг.»;

пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае смерти получателя (объявления его умершим, без вести пропавшим) и отсутствия другого родителя, которому может быть назначена компенсация, выплата компенсации производится самому ребенку, обучающемуся в образовательной организации высшего образования, при представлении в управление сведений о смерти получателя (решения суда о признании его умершим, без вести пропавшим) и сведений об отсутствии другого родителя, а также документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.»;

пункт 2.7.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка (детей), регистрации брака, смерти получателя.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».»;

абзац второй пункта 2.7.2 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «(за исключением документов, содержащих сведения о рождении ребенка, регистрации брака, смерти, – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации)»;

абзац второй пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«В случае если в представленных заявителем либо его уполномоченным представителем (лично, по почте) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо документы, содержащие эти сведения, не соответствуют требованию пункта 2.6.7 настоящего Административного регламента, специалист управления (специалист МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении компенсации 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.»;

абзацы шестой – восьмой пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов; непредставление заявителем одного или нескольких документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента;

наличие повреждений в одном или нескольких документах, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, дефектов (разночтений) в написании текста документа (документов), представленного (представленных) заявителем, не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание.»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))»;

слова «Число, месяц, год рождения, место рождения ребенка» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка»;

1.2. от 22.10.2015 № 411 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям для подготовки детей к школе» (в редакции от 22.06.2016 № 245, от 11.10.2017 № 435, от 22.03.2018 № 94, от 28.09.2018 № 307, от 30.08.2019 № 27/Пр/300, от 13.01.2020 № 27/Пр/4):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова

«(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с Пенсионным фондом Российской Федерации;

с Федеральной налоговой службой;

с Федеральной службой исполнения наказаний;

с органами управления образованием;

с органами записи актов гражданского состояния;

с МФЦ;

с кредитными организациями.»;

в абзаце первом пункта 2.4.1, абзацах втором, третьем пункта 2.4.2, абзаце первом пункта 2.4.3, абзаце втором пункта 2.9, абзацах девятом, пятнадцатом пункта 2.17.1, абзаце втором пункта 3.2, абзаце третьем пункта 3.2.1, абзаце третьем пункта 3.2.3, подпункте «б», абзаце десятом пункта 3.2.4, абзаце четвертом пункта 3.4.1 числа «2.6.1 – 2.6.4» заменить числами «2.6.1, 2.6.2, 2.6.4»;

пункт 2.5 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункты 2.6.1, 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), прилагаются:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ (документы) о рождении ребенка (детей), выданный (выданные) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание ребенка (детей) с заявителем на территории Алтайского края (по состоянию на начало соответствующего учебного года) (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента);

сведения из общеобразовательной организации о приеме ребенка на обучение по программе начального общего образования.

2.6.2. К заявлению о предоставлении ежегодной денежной выплаты с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), прилагаются:

документ (документы) о рождении ребенка (детей), выданный (выданные) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание ребенка (детей) с заявителем на территории Алтайского края (по состоянию на начало соответствующего учебного года) (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента);

сведения об обучении в общеобразовательной организации на каждого ребенка (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента).»;

пункт 2.6.3 признать утратившим силу;

пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для решения вопроса о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки многодетным семьям для подготовки детей к школе необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

у Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации;

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка (детей).

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

из ЕГИССО – сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; сведения о законном представителе ребенка; сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав; об отмене ограничения родительских прав; сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным; сведения о неполучении денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).»;

абзац второй пункта 2.7.2 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «(за исключением случаев регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации)»;

в абзаце втором пункта 3.3 слова «в органы управления образованием» заменить словами «в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями),»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложениях 2, 3:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)»;

слова «Число, месяц, год рождения ребенка (детей)» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка».

2. В приказах Министерства труда и социальной защиты:

2.1. от 26.09.2017 № 415 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (в редакции от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 30.08.2019 № 27/Пр/300, от 03.06.2020 № 27/Пр/191):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с органами записи актов гражданского состояния.»;

пункт 2.5 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о назначении ежемесячной денежной выплаты (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы (сведения):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

в) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

г) документ (документы), содержащий (содержащие) сведения о совместном проживании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на назначение ежемесячной денежной выплаты, с заявителем (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента);

д) документы, подтверждающие доходы (их отсутствие) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за 3 последних календарных месяца, предше-

ствующих месяцу подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента).

Если в состав семьи включается совершеннолетний ребенок, получающий профессиональное образование по очной форме обучения, дополнительно представляются сведения о прохождении обучения по очной форме.»;

пункт 2.7.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка (детей).

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния.»;

абзац второй пункта 2.7.2 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «(за исключением документов, содержащих сведения о рождении ребенка, – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации)»;

абзац второй пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) (лично, по почте или в электронной форме) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо документы, содержащие эти сведения, не соответствуют требованию пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, специалист по назначению (специалист МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты 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.»;

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)»;

слова «Число, месяц, год рождения ребенка» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка»;

2.2. от 26.09.2017 № 416 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала в Алтайском крае» (в редакции от 28.09.2018 № 307, от 16.09.2019 № 27/Пр/321, от 13.01.2020 № 27/Пр/4):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом: в абзаце третьем пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце втором пункта 2.2.4 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункты 2.2.6, 2.2.7 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с Пенсионным фондом Российской Федерации;

с Федеральной налоговой службой;

с органами записи актов гражданского состояния;

с МФЦ.

2.2.7. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют с МФЦ.

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 предоставлении (об отказе в предоставлении) материнского (семейного) капитала;

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 (3852) 27 36 01 (контакт-центр), публикуются в средствах массовой информации, на официальных сайтах Минсоцзащиты Алтайского края и МФЦ, размещаются на информационных стендах в управлениях.

Информация о графике работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ по адресу: www.mfc22.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc22.ru»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.2.8 следующего содержания:

«2.2.8. 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.»;

пункт 2.5 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о предоставлении материнского (семейного) капитала (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы (сведения):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (удостоверяющий личность – для лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента), претендующего на предоставление материнского (семейного) капитала;

документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на предоставление материнского (семейного) капитала;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления о предоставлении материнского (семейного) капитала уполномоченным представителем;

свидетельства о рождении (усыновлении) детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов о рождении (усыновлении) детей за пределами Российской Федерации.»;

в пункте 2.7 слово «, отсутствует» исключить;

дополнить Административный регламент пунктами 2.7.1, 2.7.2 следующего содержания:

«2.7.1. Для решения вопроса о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

у Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации;

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка, смерти родителя (родителей).

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

из Единой государственной информационной системы социального обеспечения – сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; о законном представителе ребенка; о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав; об отмене ограничения родительских прав; об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; об ограничении дееспособности

или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

2.7.2. Если указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента 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) сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента (за исключением документов, содержащих сведения о рождении ребенка, – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации), не является основанием для отказа в предоставлении материнского (семейного) капитала.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту):

- 1) прием документов для предоставления материнского (семейного) капитала либо отказ в их приеме;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) правовая оценка документов и принятие решения о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении;
- 5) уведомление заявителя о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении.

3.2. Прием документов для предоставления материнского (семейного) капитала либо отказ в их приеме.

Основанием для начала административной процедуры в управлении является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением о предоставлении материнского (семейного) капитала (далее – «заявление») в управление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо получение заявления и документов из МФЦ, через организации федеральной почтовой связи или в электронной форме.

3.2.1. При личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя специалист управления устанавливает предмет обращения и личность заявителя либо его уполномоченного представителя.

При отсутствии у заявителя (уполномоченного представителя) заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется

лично заявителем (уполномоченным представителем) в присутствии специалиста управления.

Специалист управления проверяет соответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, требованию пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.

При отсутствии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, 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 предоставлении, решений об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала в Алтайском крае и выдачи письменных уведомлений (далее – «Журнал») (форма Журнала приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту) 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 (последнее – при наличии) заявителя.

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

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист управления уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Процедура приема документов прекращается, документы (копии документов) возвращаются заявителю (уполномоченному представителю), обращение регистрируется в журнале учета устных обращений граждан.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.2.2. При получении заявления и необходимых документов из МФЦ специалист управления:

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 с необходимыми документами через организации федеральной почтовой связи специалист управления:

проверяет соответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, требованию пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента;

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

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Админи-

стративного регламента, специалист управления уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги и возвращает ему документы (копии документов), приложенные к заявлению. Обращение регистрируется в журнале учета устных обращений граждан.

При отсутствии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист управления регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов.

При получении заявления через организацию федеральной почтовой связи расписка-уведомление о приеме документов (уведомление об отказе в приеме документов) пересылается заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением.

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, соответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, требованию пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) в электронной форме об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги;

в) проверяет, что заявление и необходимые документы, направленные в электронной форме, подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При получении 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).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности или документы (копии документов), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для предоставления материнского (семейного) капитала, на бумажном

носителе в срок, установленный для подготовки Ходатайства либо принятия решения об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала;

г) регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов.

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 (уполномоченным представителем) заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-сообщения по выбору заявителя (уполномоченного представителя).

Уведомление заявителя либо его 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 через личный кабинет 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 для предоставления материнского (семейного) капитала либо отказ в их приеме.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист управления (работник МФЦ) после подачи заявления либо регистрации заявления в управлении в случае его направления посредством почтовой связи 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 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. Проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

Управление проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, для чего вправе запрашивать дополнительные сведения в соответствующих органах и организациях. Срок, в течение которого может проводиться такая проверка, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

При проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах, управление информирует заявителя о ее проведении в течение 15 дней со дня регистрации заявления и документов.

Результатом административной процедуры является получение результатов проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

3.5. Правовая оценка документов и принятие решения о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема документов для предоставления материнского (семейного) капитала, а также при необходимости факт получения документов или сведений в соответствии с межведомственным запросом, факт завершения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

Начальник управления принимает решение о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении на основании документов, представленных для предоставления материнского (семейного) капитала, сведений, которых в них содержатся, подтверждающих право на материнский (семейный) капитал.

Основаниями для отказа в предоставлении материнского (семейного) капитала являются:

несоответствие лица, претендующего на предоставление материнского (семейного) капитала, требованиям пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие права на материнский (семейный) капитал в соответствии с законодательством Алтайского края;

представление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) гражданстве ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на предоставление материнского (семейного) капитала;

прекращение права на материнский (семейный) капитал в связи с использованием средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

непредставление заявителем подлинников документов (копий, заверенных в установленном порядке) в срок, установленный для подготовки Хоуда-

тайства либо принятия решения об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала, – в случае направления заявления и необходимых документов в электронной форме без заверения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

непредставление заявителем документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

наличие повреждений в одном или нескольких документах, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, дефектов в написании текста документа (документов), представленного (представленных) заявителем, не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание (за исключением документов, содержащих сведения, которые могут быть получены в порядке, указанном в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента).

Максимальный срок выполнения действий составляет 4 дня. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении.

В случае принятия решения о предоставлении материнского (семейного) капитала ходатайство направляется в Минсоцзащиту Алтайского края.

3.6. Уведомление заявителя о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении.

После принятия приказа Минсоцзащиты Алтайского края о предоставлении материнского (семейного) капитала его копия направляется в управление, которое сообщает заявителю о принятом решении о предоставлении материнского (семейного) капитала.

Уведомление направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа Минсоцзащиты Алтайского края в управление.

В случае отказа в предоставлении материнского (семейного) капитала письменное уведомление направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются представленные им на рассмотрение документы.

Специалист управления регистрирует уведомление о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении в Журнале.

При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал уведомление о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении направляется заявителю (уполномоченному представителю) в личный кабинет на Едином портале, или на электронную почту, или путем направления СМС-сообщения по выбору заявителя (уполномоченного представителя).

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении материнского (семейного) капитала либо об отказе в его предоставлении.»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)»;

слова «Реквизиты свидетельства о рождении» заменить словами «Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись)»;

приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

2.3. от 27.09.2017 № 417 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление ежемесячного пособия на ребенка» (в редакции от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 30.08.2019 № 27/Пр/300, от 13.01.2020 № 27/Пр/4):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце втором пункта 2.2.4, абзаце четвертом пункта 2.2.7 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

в пункте 2.2.6:

в абзаце четвертом слова «муниципальных районов и городских округов» заменить словами «муниципальных образований»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«с Министерством внутренних дел Российской Федерации.»;

пункт 2.5 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о назначении пособия (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы (сведения):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), выданное (выданные) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

документ (документы), содержащий (содержащие) сведения о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента);

документы, подтверждающие доходы (их отсутствие) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении пособия (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента);

сведения об учебе в общеобразовательной организации ребенка старше 16 лет.

Если в состав семьи включается совершеннолетний ребенок, получающий профессиональное образование по очной форме обучения, дополнительно представляются сведения о прохождении обучения по очной форме.

Иностранец или гражданин без гражданства дополнительно представляет вид на жительство на территории Российской Федерации.»;

пункт 2.7.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«у Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

из ЕГИССО – сведения из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).»;

абзац второй пункта 2.7.2 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «(за исключением документов, содержащих сведения о рождении ребенка, – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации)»;

абзац второй пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«В случае если в представленных заявителем либо его уполномоченным представителем (лично, по почте или в электронной форме) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо документы, содержащие эти сведения, не соответствуют требованию пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, специалист по назначению (специалист МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении пособия 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.»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)»;

слова «Число, месяц, год рождения ребенка (детей)» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка»;

2.4. от 02.11.2017 № 470 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление пособия гражданам, усыновившим детей» (в редакции от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 25.07.2019 № 27/Пр/253):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;

с органами записи актов гражданского состояния;»;

пункт 2.5 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о назначении пособия (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) вступившее в законную силу судебное решение об установлении усыновления;

в) свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;

г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем.»;

пункт 2.7.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака в соответствующих случаях.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния.»;

абзац второй пункта 2.7.2 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «(за исключением документов, содержащих сведения о рождении ребенка, о смерти усыновителя (усыновителей), – при регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации)»;

в абзаце первом пункта 2.15.3 слова «предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:» заменить словами «в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:»;

абзац второй пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) (лично, по почте) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо документы, содержащие эти сведения, не соответствуют требованию пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, специалист по назначению (специалист МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении пособия 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.»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)»;

слова «Число, месяц и год рождения ребенка (детей)» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка»;

2.5. от 14.12.2017 № 552 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия гражданам, усыновившим детей» (в редакции от 21.11.2018 № 376, от 16.09.2019 № 27/Пр/321, от 15.09.2020 № 27/Пр/299):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;

с органами записи актов гражданского состояния;»;

пункт 2.5 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о назначении единовременного пособия (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы (сведения):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) свидетельство (свидетельства) о рождении усыновленного (усыновленных) ребенка (детей), выданное (выданные) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;

в) вступившее в законную силу решение суда об установлении усыновления;

г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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.»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.7.1, 2.7.2 следующего содержания:

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

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении усыновленного (усыновленных) ребенка (детей).

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

2.7.2. Если указанные в пункте 2.7.1 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.

Управление либо многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя (уполномоченного представителя) представления документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента (за исключением документов, содержащих сведения о рождении усыновленного ребенка, – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации). Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту):

- 1) прием документов для назначения единовременного пособия либо отказ в их приеме;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) правовая оценка документов и принятие решения о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении;
- 4) уведомление заявителя о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении.»;

пункты 3.3, 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист управления (работник МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления либо регистрации заявления в управлении в случае его направления посредством почтовой связи формирует и направляет в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями), межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодей-

ствия, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 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. Правовая оценка документов и принятие решения о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов, а также при необходимости факт получения документов (сведений) в соответствии с межведомственным запросом.

Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия принимается начальником управления на основании документов, представленных для назначения единовременного пособия, сведений, которые в них содержатся, подтверждающих право на единовременное пособие.

Основаниями для отказа в назначении единовременного пособия являются:

а) несоответствие заявителя категориям лиц, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

г) наличие повреждений в одном или нескольких документах, дефектов в написании текста документа (документов), представленного (представленных) заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 дней со дня обращения.

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

дополнить Административный регламент пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Уведомление заявителя о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры принятия решения о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении.

Уведомление о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении направляется заявителю в письменной форме в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление регистрируется в Журнале.

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

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении.»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)»;

слова «Число, месяц, год рождения, место рождения ребенка (детей)» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка (детей)»;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

2.6. от 25.12.2017 № 581 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям студентов, обучающихся по очной форме в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Алтайского края, при рождении детей» (в редакции от 21.11.2018 № 376, от 16.09.2019 № 27/Пр/321);

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.8 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Федеральной налоговой службой;

с органами управления образованием;
с органами записи актов гражданского состояния;
с МФЦ;
с кредитными организациями.»;

в пункте 2.5:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«федеральные законы:»;

после абзаца третьего дополнить пункт абзацами следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К заявлению о предоставлении единовременной выплаты с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), прилагаются следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность и возраст родителей (единственного родителя);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

в) сведения об обучении родителей (единственного родителя) по очной форме в образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Алтайского края, на дату рождения ребенка;

г) документ, подтверждающий внесение в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце со слов матери, выданный органом записи актов гражданского состояния или иным уполномоченным органом (если в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце отсутствуют, данный документ не представляется), либо свидетельство о смерти второго родителя (в случае регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации) при подаче заявления единственным родителем.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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.»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.7.1, 2.7.2 следующего содержания:

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

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка (детей), смерти второго родителя.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

2.7.2. Если указанные в пункте 2.7.1 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 либо его уполномоченным представителем документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента (за исключением документов, содержащих сведения о регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации), не является основанием для отказа в предоставлении единовременной выплаты. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту):

- 1) прием документов для предоставления единовременной выплаты либо отказ в их приеме;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) правовая оценка документов и принятие решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении.»;

пункты 3.3, 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист управления (работник МФЦ) после подачи заявления либо регистрации заявления в управлении в случае его направления посредством почтовой связи 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 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. Правовая оценка документов и принятие решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является факт поступления ответов на межведомственные запросы и поступление последнего документа (сведений), запрошенного (запрошенных) в соответствии с пунктами 3.2.4, 3.3 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается начальником управления на основании документов, представленных для предоставления единовременной выплаты, сведений, которые в них содержатся, подтверждающих право на единовременную выплату.

Основаниями для отказа в назначении единовременной выплаты являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Административного регламента;

отсутствие у заявителя права на предоставление единовременной выплаты в случаях, предусмотренных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

обращение заявителя за предоставлением единовременной выплаты позже срока, установленного пунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

наличие повреждений в одном или нескольких документах, дефектов в написании текста документа (документов), представленного (представленных) заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 рабочих дней со дня обращения в управление либо со дня передачи документов в управление – в случае обращения в МФЦ, или со дня поступления последнего доку-

мента (сведений), запрошенного (запрошенных) в соответствии с пунктами 3.2.4, 3.3 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении.»;

дополнить Административный регламент пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры правовой оценки документов и принятия решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении.

После принятия решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении специалист управления в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения готовит и направляет заявителю письменное уведомление.

В уведомлении об отказе в предоставлении единовременной выплаты указываются причины отказа и порядок его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы (копии документов), которые были приложены к заявлению.

Уведомление регистрируется в Журнале.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении.»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))»;

слова «Число, месяц, год рождения, место рождения ребенка (детей)» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка (детей)»;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

2.7. от 25.12.2017 № 582 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки при рождении одновременно троих и более детей» (в редакции от 21.11.2018 № 376, от 30.08.2019 № 27/Пр/300, от 13.01.2020 № 27/Пр/4):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

абзац третий пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 01 (контакт-центр), факс: (3852) 63 99 27.»;

в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзаце пятом пункта 2.2.7 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с Федеральной налоговой службой;

с Пенсионным фондом Российской Федерации;

с органами записи актов гражданского состояния.»;

пункт 2.5 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»»;

пункты 2.6.1, 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. При обращении за предоставлением единовременного пособия к заявлению о предоставлении мер социальной поддержки при рождении одновременно троих и более детей с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание на территории Алтайского края детей с одним из родителей либо опекуном (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента);

свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов о рождении детей за пределами Российской Федерации.

Опекун дополнительно представляет документ, подтверждающий смерть родителя (родителей) (в случае регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации) либо решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими.

2.6.2. При обращении за предоставлением ежегодной денежной выплаты к заявлению о предоставлении мер социальной поддержки при рождении одновременно троих и более детей с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномочен-

ного представителя, а также документы, подтверждающие его полномочия, – в случае подачи заявления уполномоченным представителем;

свидетельства о рождении (усыновлении) детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации актов о рождении (усыновлении) детей за пределами Российской Федерации;

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание на территории Алтайского края детей с одним из родителей либо опекуном (за исключением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента).

Опекун дополнительно представляет документ, подтверждающий смерть родителя (родителей) (в случае регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации) либо решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими.»;

пункты 2.7.1, 2.7.2 изложить в следующей редакции:

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

у Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации;

у Федеральной службы исполнения наказаний – сведения о нахождении родителя (родителей) под стражей или об отбывании наказания в виде лишения свободы;

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении ребенка, регистрации брака, смерти ребенка или его законного представителя.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

из ЕГИССО – сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; сведения о законном представителе ребенка; о лишении (ограничении) родительских прав; об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным; о неполучении денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой.

2.7.2. Если указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента документы (сведения) не представлены заявителем (уполномо-

ченным 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 либо его уполномоченным представителем документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента (за исключением документов, содержащих сведения о регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации), не является основанием для отказа в предоставлении единовременного пособия и (или) ежегодной денежной выплаты. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.»;

в абзаце втором пункта 3.3 слова «в Федеральную службу исполнения наказаний, органы управления образованием» заменить словами «в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями),»;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

в приложении 2:

слова «(городскому округу, муниципальному району)» заменить словами «(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))»;

слова «Число, месяц, год рождения, место рождения ребенка» заменить словами «Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

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

№ 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 и Суетскому районам»	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 Суетском районе		658690, Алтайский край, 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, д. 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 району»	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26 Тел./факс: (38592) 22 2 46 E-mail: utszn.zalesovo@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
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 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. Советская, д. 52 Тел./факс: (38576) 22 7 37 E-mail: kuruszn@yandex.ru

1	2	3	4
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 «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 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 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

1	2	3	4
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, д. 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. 74б, пом. 3 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 со-	в Третьяковском районе	658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Кирова, д. 59

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Третьяковскому району»		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; uszntr@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 Хабарскому району»	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
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, д. 14 Тел./факс: (38593) 22 2 46 E-mail: elcsobes@yandex.ru
40	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чарышскому району»	в Чарышском районе	658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, д. 47 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 на-	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8 Тел.: (38558) 23 4 81

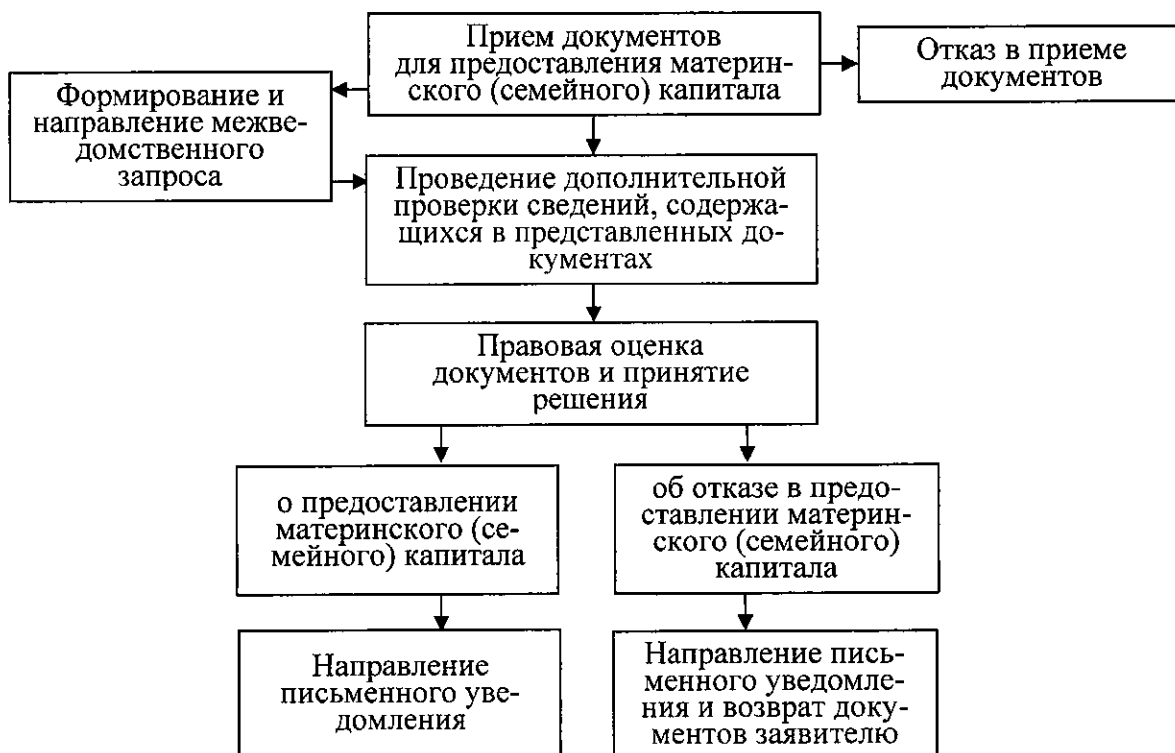
1	2	3	4
	селения по Шелаболихинскому району»		Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: utszn.shelabol@mtsz.alregn.ru
42	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шипуновскому району»	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Луначарского, 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. 15 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) 32 86 21 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

1	2	3	4
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 городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам»	в городе Славгороде	658820, Алтайский край, 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 изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Предоставление
материнского (семейного) капитала в Алтайском крае»



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия гражданам, усыновившим детей»



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям студентов, обучающихся по очной форме в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Алтайского края, при рождении детей»

