



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минсоцзащита Алтайского края)

**П Р И К А З**

02.07.2021

№ 27/Тп/257

г. Барнаул

О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

Приказываю:

1. Внести в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, 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](http://www.pravo.gov.ru))».

Министр

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства  
социальной защиты  
Алтайского края  
от 02.07.2021 № 27/Тр/257

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

1. В приказах Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

1.1. от 07.09.2011 № 446 «Об утверждении Порядка предоставления родителям и не вступившей(-ему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов» (в редакции от 25.05.2015 № 142, от 01.08.2017 № 344, от 05.12.2018 № 390, от 09.12.2019 № 27/Пр/421):

в Порядке, утвержденном указанным приказом:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Для принятия решения о предоставлении материальной помощи необходимы следующие документы (сведения):

заявление о предоставлении материальной помощи;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия, – в случае подачи заявления о предоставлении материальной помощи уполномоченным представителем;

удостоверение родителей или супруги (супруга) погибших военнослужащих или справка о гибели военнослужащего в боевых действиях, указанных в разделе III приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) рождение погибшего ветерана боевых действий (для родителей);

документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) заключение брака погибшим ветераном боевых действий (для супруги (супруга).»;

дополнить Порядок пунктами 5.1, 5.2 следующего содержания:

«5.1. Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении материальной помощи представляет следующие документы (сведения):

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении погибшего ветерана боевых действий (для родителей), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении за пределами Российской Федерации;

свидетельство о браке погибшего ветерана боевых действий (для супруги (супруга), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации).

В случае подачи заявления о предоставлении материальной помощи уполномоченным представителем он дополнительно представляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

5.2. Минсоцзащита Алтайского края в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении материальной помощи запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении погибшего ветерана боевых действий, о заключении брака.

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».

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

Минсоцзащита Алтайского края не вправе требовать от заявителя (уполномоченного представителя) представления документов (сведений), указанных в настоящем пункте. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить такие документы (сведения) по собственной инициативе.;

пункты 7, 8 после слова «заявитель» в соответствующем падеже дополнить словами «(уполномоченный представитель)» в соответствующем падеже;

в пункте 8, абзаце третьем пункта 15 число «5» заменить числом «5.1»; абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. По результатам рассмотрения документов (сведений), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи в течение 10 дней со дня обращения.»;

1.2. от 07.09.2011 № 447 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной материальной помощи родителям и не вступившей(-ему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий, а также ветеранам боевых действий, являющимся инвалидами» (в редакции от 25.05.2015 № 142, от 01.08.2017 № 344, от 09.12.2019 № 27/Пр/421, от 11.12.2020 № 27/Пр/394):

в Порядке, утвержденном указанным приказом:

абзацы шестой, седьмой пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«свидетельство о рождении погибшего ветерана боевых действий (для родителей), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении за пределами Российской Федерации;

свидетельство о браке погибшего ветерана боевых действий (для супруги (супруга), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации.»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Минсоцзащита Алтайского края в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении ежегодной материальной помощи запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

из федерального реестра инвалидов – сведения об инвалидности.

В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов Минсоцзащита Алтайского края принимает решение на основании представленных заявителем документов (справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или учреждением врачебно-трудовой экспертной комиссии);

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении погибшего ветерана боевых действий, о заключении брака.

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».

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

Минсоцзащита Алтайского края не вправе требовать от заявителя (уполномоченного представителя) представления документов (сведений), указанных в настоящем пункте (за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта). Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить такие документы (сведения) по собственной инициативе.»;

пункты 7, 8 после слова «заявитель» в соответствующем падеже дополнить словами «(уполномоченный представитель)» в соответствующем падеже;

абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. По результатам рассмотрения документов (сведений), указанных в пунктах 5.1 – 5.3 настоящего Порядка, комиссия принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи в течение 10 дней со дня обращения заявителя (уполномоченного представителя).».

2. В приказах Министерства труда и социальной защиты Алтайского края:

2.1. от 22.12.2017 № 576 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление родителям и не вступившей(-ему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов» (в редакции от 05.04.2018 № 111, от 28.12.2018 № 27/Пр/7, от 09.12.2019 № 27/Пр/421, от 27.02.2020 № 27/Пр/55):

абзац третий пункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

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

в абзаце третьем пункта 2.2.2 слова «(3852) 27 36 22 (комната приема граждан)» заменить словами «(3852) 27 36 01 (контакт-центр)»;

в абзаце тридцатом пункта 2.2.3 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

пункт 2.2.4 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;

с органами записи актов гражданского состояния;»;

подпункты «г», «д» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«г) свидетельство о рождении погибшего ветерана боевых действий (для родителей), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении за пределами Российской Федерации;

д) свидетельство о браке погибшего ветерана боевых действий (для супруги (супруга), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

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

дополнить приказ пунктами 2.7.1, 2.7.2 следующего содержания:

«2.7.1. Для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи 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 со-

стояния – сведения о рождении погибшего ветерана боевых действий, о заключении брака.

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 сведения не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, они запрашиваются Минсоцзащитой Алтайского края 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, не является основанием для отказа в предоставлении материальной помощи. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

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

- 1) прием заявления и документов либо отказ в их приеме, правовая оценка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) подготовка документов к заседанию комиссии;
- 4) проведение заседания комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием заявления и документов либо отказ в их приеме, правовая оценка документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя) в Минсоцзащиту Алтайского края с заявлением о предоставлении материальной помощи и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо получение Минсоцзащитой Алтайского края заявления и всех необходимых документов из управления, по почте.

3.2.1. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) специалист Минсоцзащиты Алтайского края, в функции которого входит прием документов для предоставления материальной помощи (далее –

«специалист»), устанавливает предмет обращения и личность заявителя (уполномоченного представителя), проверяет документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя.

При отсутствии у заявителя (уполномоченного представителя) заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем либо его уполномоченным представителем в присутствии специалиста. При наличии обстоятельств, не позволяющих заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно заполнить заявление, специалист собственноручно заполняет заявление, оказывая ему помощь. Во всех случаях заявление подписывается лично заявителем либо его уполномоченным представителем.

Специалист проводит правовую оценку документов:

устанавливает соответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, требованиям пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента.

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет их содержание 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.

При отсутствии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, а в случае если заявителем (уполномоченным представителем) представлены только подлинники документов, производит их копирование. Подлинники документов возвращает заявителю (уполномоченному представителю), на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью.

Специалист оформляет и передает заявителю (уполномоченному представителю) расписку-уведомление о приеме документов по установленной форме (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в 1 экземпляре. В расписке указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.2.2. При получении заявления и необходимых документов из управления специалист Минсоцзащиты Алтайского края, ответственный за дело-производство, регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов и передает их специалисту.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.2.3. При получении заявления о предоставлении материальной помощи с необходимыми документами по почте специалист Минсоцзащиты Алтайского края, ответственный за делопроизводство, регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов и передает их специалисту.

Специалист проводит правовую оценку документов:

устанавливает соответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, требованиям пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента;

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

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист направляет заявителю (уполномоченному представителю) расписку-уведомление об отказе в приеме документов. Документы (копии документов) возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

При отсутствии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов, направляет заявителю (уполномоченному представителю) расписку-уведомление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

При направлении заявления с документами по почте информирование заявителя (уполномоченного представителя), в том числе направление ему расписки-уведомления о приеме документов либо об отказе в приеме документов, осуществляется в письменной форме почтовым отправлением, либо в электронной форме по адресу электронной почты заявителя или его уполномоченного представителя (если заявитель, уполномоченный представитель его указал), либо посредством телефонограммы, зарегистрированной в журнале регистрации телефонограмм (если заявитель, уполномоченный представитель указал номер телефона).

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

В случае если в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист после подачи заявления либо регистрации заявления в Минсоцзащите Алтайского края 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.

#### 3.4. Подготовка документов к заседанию комиссии.

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

Специалист при подготовке документов к заседанию комиссии готовит проект протокола заседания комиссии с предварительным решением о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.

Максимальный срок выполнения действий составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.

#### 3.5. Проведение заседания комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры подготовки документов к заседанию комиссии.

По результатам рассмотрения указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документов комиссия принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении материальной помощи является:

несоответствие статуса гражданина требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

недостоверные сведения, содержащиеся в представленных документах.

После проведения заседания комиссии и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи протокол, отражающий соответствующее решение, подписывают все присутствующие члены комиссии.

Максимальный срок выполнения действий составляет 4 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является подписанный членами комиссии протокол заседания комиссии с решением о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.

#### 3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является факт наличия подписанного членами комиссии протокола заседания комиссии с

решением о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.

Специалист готовит и направляет заявителю в течение 5 рабочих дней письменное уведомление о принятом решении.

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

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)»;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

2.2. от 22.12.2017 № 577 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной материальной помощи родителям и не вступившей(-ему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий, а также ветеранам боевых действий, являющимся инвалидами» (в редакции от 05.04.2018 № 111, от 28.12.2018 № 27/Пр/7, от 09.12.2019 № 27/Пр/421, от 27.02.2020 № 27/Пр/55, от 11.12.2020 № 27/Пр/394):

абзац второй пункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:

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

в абзаце тридцатом пункта 2.2.3 слова «и муниципальным районам» заменить словами «и (или) муниципальным районам (округам)»;

пункт 2.2.4 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;

с органами записи актов гражданского состояния;»;

подпункты «д», «е» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«д) свидетельство о рождении погибшего ветерана боевых действий (для родителей), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении за пределами Российской Федерации;

е) свидетельство о браке погибшего ветерана боевых действий (для супруги (супруга), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации.»;

пункты 2.7.1, 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной материальной помощи необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

из федерального реестра инвалидов – сведения об инвалидности.

В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов Минсоцзащита Алтайского края принимает решение на основании представленных заявителем документов (справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или учреждением врачебно-трудовой экспертной комиссии);

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния – сведения о рождении погибшего ветерана боевых действий, о заключении брака.

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 сведения не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, они запрашиваются Минсоцзащитой Алтайского края в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем (уполномоченным представителем) сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента (за исключением случая, указанного в абзаце третьем пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента), не является основанием для отказа в предоставлении материальной помощи. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.»;

в абзаце втором пункта 3.2.4 слова «в Пенсионный фонд Российской Федерации» 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)».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, 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 со-	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Залесовскому району»		Тел./факс: (38592) 22 2 46 E-mail: utszn.zalesovo@mtsz.alregn.ru
7	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Змеиногорскому району»	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 68 Тел.: (38587) 22 2 46 Факс: (38587) 21 7 63 E-mail: utszn.zmein r@mtsz.alregn.ru
8	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Зональному району»	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 13 Тел.: (38530) 22 6 84 Факс: (38530) 22 1 50 E-mail: utszn.zona@mtsz.alregn.ru
9	краевое государственное казенное учреждение «Управление 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 Курьин-	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

1	2	3	4
	скому районам»	в Курьинском районе	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, д. 52 Тел./факс: (38576) 22 7 37 E-mail: kuruzsn@yandex.ru
15	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Кулундинскому району»	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 6 Тел./факс: (38566) 22 2 46 E-mail: utszn.kulunda@mtsz.alregn.ru
16	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам»	в Кытмановском районе	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, ул. Советская, д. 38 Тел./факс: (38590) 22 2 46 E-mail: utszn.kytman@mtsz.alregn.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, д. 1 Тел./факс: (38597) 22 2 46 E-mail: togsp56@mail.ru
17	краевое государственное казенное учреждение «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: sobbistok@yandex.ru
29	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Советскому району»	в Советском районе	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Советская, д. 746, 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; usznTRO@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 со-	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Шелаболихинскому району»		Тел.: (38558) 23 4 81 Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: utszn.shelabol@mtsz.alregn.ru
42	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шипуновскому району»	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Луначарского, д. 74 Тел.: (38550) 22 2 46 Факс: (38550) 22 2 46 E-mail: utszn.ship@mtsz.alregn.ru
43	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, д. 93а Тел.: (38553) 66 2 75 Факс: (38553) 66 2 70 E-mail: utszn.aleisk@mtsz.alregn.ru
44	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу»	в городе Барнауле	656043, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Короленко, д. 67 Тел.: (3852) 54 91 00 Факс: (3852) 54 91 04 E-mail: doc@brn-uszn.ru
			656060, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Шукшина, д. 32а Тел./факс: (3852) 54 91 27 Факс: (3852) 54 91 48
			656037, Алтайский край, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 179 Тел.: (3852) 54 91 96 Факс: (3852) 54 91 97
45	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району»	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, д. 22 Тел./факс: (38577) 21 3 09 E-mail: utszn.belok@mtsz.alregn.ru
		в Солонешенском районе	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, д. 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 на-	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

1	2	3	4
	селения по городу Новоалтайску и Первомайскому району»	в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел.: (38532) 50 7 89 E-mail: szn_zato@mail.ru
49	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району»	в городе Рубцовске и Рубцовском районе	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 40 Тел.: (38557) 9 82 93 Факс: (38557) 2 92 02 E-mail: utszn.rubzov@mtsz.alregn.ru
			658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Рубцовский, д. 62 Тел.: (38557) 5 65 31
50	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по 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 социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Предоставление родителям и не вступившей(-ему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов»

