



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

25.08.2026

г. Барнаул

№ 27/17р/505

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края», приказом Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне 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» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края 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»;

приказ Министерства социальной защиты Алтайского края от 19.06.2025

№ 27/Пр/516 «О внесении изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 22.12.2017 № 576»;

подпункт 1.1 пункта 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 05.04.2018 № 111 «О внесении изменений в приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 22.12.2017 № 576, от 22.12.2017 № 577»;

подпункт 2.4 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 28.12.2018 № 27/Пр/7 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.5 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 09.12.2019 № 27/Пр/421 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.2.1 пункта 1.2 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 27.02.2020 № 27/Пр/55 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.1 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 02.07.2021 № 27/Пр/257 «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»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 05.08.2022 № 27/Пр/290 «О внесении изменений в приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 22.12.2017 № 576, от 22.12.2017 № 577»;

подпункт 1.2.1 пункта 1.2 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 26.10.2022 № 27/Пр/368 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.1 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 03.04.2023 № 27/Пр/93 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.1 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 15.08.2023 № 27/Пр/234 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

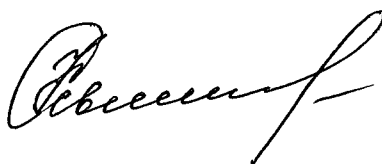
подпункт 1.2.1 пункта 1.2 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 10.04.2024 № 27/Пр/119 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.1 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 11.11.2024 № 27/Пр/740 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.2 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 30.12.2025 № 27/Пр/1023 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 25.08.2020 № 27/1п/505

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется один раз в пять лет в размере 9000 рублей следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

а) родителям погибшего ветерана боевых действий, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Алтайского края;

б) супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий, не вступившей (вступившему) в повторный брак, являющейся (являющемуся) гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Алтайского края;

в) родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Алтайского края, ранее получавшим материальную помощь на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов.

К ветеранам боевых действий относятся лица, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

Заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги лично либо через своего уполномоченного представителя.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ 3.0) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

4. Положения настоящего Административного регламента в части использования ФРГУ 3.0 и Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

5. Предоставление родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

6. Услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту проживания заявителя (далее – «Учреждение»).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов (далее – «материальная помощь») результатами предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление материальной помощи;
- 2) отказ в предоставлении материальной помощи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Получение заявителем результатов предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;
- 2) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в филиал краевого автономного учреждения «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» по Центральному району г. Барнаула (далее – МФЦ);
- 3) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

10. Максимальный срок предоставления Услуги заявителям, ранее получавшим материальную помощь, – не позднее 1 июня года, следующего за выплатным периодом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостанов-
ления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении
Услуги

11. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

12. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

13. Решение об отказе в предоставлении Услуги при первичном обращении принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие одного или нескольких документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

3) непредставление подлинников документов (копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке), которые заявитель должен представить самостоятельно;

4) недостоверность информации, содержащейся в представленных заявлении и (или) документах.

14. Основанием для отказа в предоставлении Услуги в беззаявительном порядке является несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

15. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

16. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) при личном обращении в Учреждение – 1 рабочий день;

2) при обращении в МФЦ – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);

3) при обращении посредством почтовой связи – 1 рабочий день

(со дня поступления заявления в Учреждение).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

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

19. При подаче заявления в МФЦ порядок предоставления услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не установлен, поскольку получение заявителем результата предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

22. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

24. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 3) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 4) Единый портал;
- 5) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- 6) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

25. В предоставлении Услуги участвует МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме за-

явления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

26. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

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

28. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи на бумажном носителе документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Учреждением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Министерства социальной защиты Алтайского края, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

29. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

30. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

31. При предоставлении Услуги при первичном обращении осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Упреждающий (проактивный) режим предоставления Услуги

32. Услуга может быть предоставлена в беззаявительном порядке.

33. Основанием для предоставления Услуги в беззаявительном порядке является наличие согласия заявителя и следующих сведений, полученных Учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) о государственной регистрации смерти заявителя;
- 2) о государственной регистрации заключения и расторжения брака (если заявителем является супруга (супруг);
- 3) о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Алтайского края.

34. При предоставлении Услуги в беззаявительном порядке осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

35. Максимальный срок предоставления Услуги в беззаявительном порядке установлен пунктом 10 настоящего Административного регламента.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

36. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- 1) на личном приеме;
- 2) посредством электронной почты;
- 3) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Алтайского края

от 25.08.2026 № 27/ПЗ/505

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

ЕГР ЗАГС – федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

К – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;

О – оригинал;

ОК – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Почта – документы подаются посредством почтовой связи;

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

У – документы подаются лично в Учреждение.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Предоставление родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов	родитель погибшего ветерана боевых действий, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Алтайского края	-
2		супруга (супруг) погибшего ветерана боевых действий, не вступившая (вступивший) в повторный брак, являющаяся (являющийся) гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Алтайского края	-
3		уполномоченный представитель	-
4		родитель и не вступившая (вступивший) в повторный брак супруга (супруг) погибшего ветерана боевых действий, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Алтайского края, ранее получавшие материальную помощь на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов	-

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1 – 3	заявление о предоставлении материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов	О => У, МФЦ, Почта
2	1 – 3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ К => Почта
3	1 – 3	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) проживание заявителя на территории Алтайского края (при отсутствии таких сведений в ЕРН)	ОК => У, МФЦ К => Почта
4	1 – 3	документ (сведения) о гибели ветерана боевых действий в боевых действиях, указанных в разделе III приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (при отсутствии таких сведений на ЕЦП)	ОК => У, МФЦ К => Почта
5	1, 3	удостоверение родителя погибшего ветерана боевых действий (при отсутствии таких сведений на ЕЦП)	ОК => У, МФЦ К => Почта

1	2	3	4
6	1, 3	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) государственную регистрацию рождения погибшего ветерана боевых действий (при отсутствии таких сведений в ЕГР ЗАГС), или документ о государственной регистрации рождения погибшего ветерана боевых действий, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения за пределами Российской Федерации)	ОК => У, МФЦ К => Почта
7	2, 3	удостоверение супруги (супруга) погибшего ветерана боевых действий (при отсутствии таких сведений на ЕЦП)	ОК => У, МФЦ К => Почта
8	2, 3	документ (сведения) подтверждающий (подтверждающие) государственную регистрацию заключения брака с погибшим ветераном боевых действий (при отсутствии таких сведений в ЕГР ЗАГС), или документ о государственной регистрации заключения брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации брака за пределами Российской Федерации)	ОК => У, МФЦ К => Почта
9	3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	ОК => У, МФЦ К => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
10	1 – 3	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => МВД России, ЕРН
11	1 – 3	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Алтайского края	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => МВД России, ЕРН
12	1 – 3	сведения о гибели ветерана боевых действий	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕЦП
13	1, 3	сведения о родителях погибшего ветерана боевых действий	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕЦП
14	1, 3	сведения о государственной регистрации рождения погибшего ветерана боевых действий	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС
15	2, 3	сведения о супруге погибшего ветерана боевых действий	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕЦП
16	2, 3	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в беззаявительном порядке, которые Учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
17	4	сведения о государственной регистрации смерти заявителя	СМЭВ => ЕГР ЗАГС

1	2	3	4
18	4	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	СМЭВ => ЕГР ЗАГС
19	4	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ => МВД России, ЕРН
20	4	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Алтайского края	СМЭВ => МВД России, ЕРН

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при первичном обращении	
Несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента	1 – 3
Отсутствие одного или нескольких документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	
Непредставление подлинников документов (копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке), которые заявитель должен представить самостоятельно	
Недостоверность информации, содержащейся в представленных заявлениях и (или) документах	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в беззаявительном порядке	
Несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента	4

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____

(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью, дата рождения)

Адрес места жительства: _____
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, заполняется в случае обращения по месту жительства)
_____, тел. _____

Адрес места пребывания: _____
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, заполняется в случае обращения по месту пребывания)
_____, тел. _____

СНИЛС _____

ПАСПОРТ	серия	номер	При перемене места житель- ства – дата вы- писки с преж- него места жи- тельства	Дата регистра- ции по месту жительства (пе- риод регистра- ции по месту пребывания)	Дата решения суда об уста- новлении факта проживания (пребывания)
	кем выдан				
	дата выдачи				

прошу предоставить материальную помощь _____

Являюсь отцом / матерью, супругой / супругом погибшего ветерана бое-
вых действий (нужное подчеркнуть).

Удостоверение о праве на льготы: серия _____ № _____

(кем и когда выдано)

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

(подпись заявителя)

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

При наличии в управлении всех необходимых для предоставления материальной помощи документов (сведений) материальная помощь может предоставляться в беззаявительном порядке.

Согласен (согласна) на предоставление материальной помощи в беззаявительном порядке _____.
(подпись заявителя)

Прошу перечислить материальную помощь (отметить выбранный вариант галочкой):

- ☐ на мой личный счет, открытый в кредитной организации;
☐ через организации федеральной почтовой связи

 (реквизиты счета, открытого в кредитной организации
 (заполняется в случае выбора способа получения на счет в кредитной организации))

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты: _____

- ☐ да;
☐ нет

Документы приняты:
 в МФЦ:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

(дата получения пакета документов
 из филиала МФЦ – при обращении заявителя в филиал МФЦ)

Специалист управления

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления родителям и не вступившей (вступившему) в повторный брак супруге (супругу) погибшего ветерана боевых действий материальной помощи на проведение косметического ремонта квартир и жилых домов гр. _____

приняты « ____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении
материальной помощи на прове-
дение косметического ремонта
квартир и жилых домов

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

* являясь уполномоченным представителем _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии) заявителя)

_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____

фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному
казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по

(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)
(далее – «управление»), расположенному по адресу: _____

согласие на обработку персональных данных, полученных управлением в хо-
де предоставления материальной помощи, путем их сбора, систематизации,
накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования,
передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления ма-

* Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

териальной помощи в порядке, установленном законодательством Алтайского края.

Разрешаю обработку указанных персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) указанными персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления материальной помощи.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия указанные персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в управление.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)