



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

25.08.2026

№ 27/Пр/504

г. Барнаул

Об утверждении Административно-го регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов»

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 20.02.2014 № 25 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов»;

приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края:

от 21.12.2017 № 575 «О внесении изменения в приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160»;

от 29.05.2018 № 170 «О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160»;

приказы Министерства социальной защиты Алтайского края:

от 16.05.2022 № 27/Пр/171 «О внесении изменения в приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160»;

от 18.08.2025 № 27/Пр/660 «О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160»;

подпункт 1.1 пункта 1 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 2.1 пункта 2 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 1.1 пункта 1 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»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 11.12.2020 № 27/Пр/393 «О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 20.02.2014 № 25, приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 28.02.2022 № 27/Пр/64 «О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 20.02.2014 № 25, приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 29.04.2016 № 160»;

подпункт 1.1 пункта 1 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»;

пункт 2 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»;

пункт 1 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»;

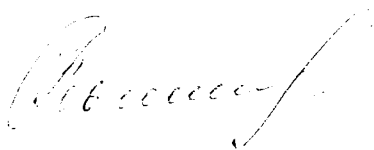
подпункт 1.1 пункта 1 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 10.04.2024 № 27/Пр/119 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 2 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»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 04.02.2026 № 27/Пр/58 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, 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 25.08.2026 № 27/Пр/504

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется один раз в год в размере 6000 рублей следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

а) ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Алтайского края;

б) ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Алтайского края;

в) ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы, ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Алтайского края, ранее получавшим ежегодную материальную помощь ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов.

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 ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

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 ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов (далее – «ежегодная материальная помощь»), результатами предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление ежегодной материальной помощи;
- 2) отказ в предоставлении ежегодной 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 либо по месту фактического проживания (по состоянию здоровья);

2) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в филиал краевого автономного учреждения «Мно-гофункциональный 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;

4) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при направлении заявления и документов в электронной форме через личный кабинет на Едином портале.

10. Максимальный срок предоставления Услуги заявителям, ранее получавшим ежегодную 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 приостановления 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 (по месту фактического проживания) – 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);
- 4) при обращении посредством Единого портала – 1 рабочий день (со дня направления заявления и документов в электронной форме).

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 заявления 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 действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 3) 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/Пр/504

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

Д (pdf) – документ в формате pdf;

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

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;

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

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

ИФ (ЕПГУ) – документы подаются посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

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 ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы	ветеран боевых действий, имеющий инвалидность I или II группы, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Алтайского края	-
2	инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов	ветеран боевых действий, имеющий инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Алтайского края	-
3		уполномоченный представитель	-
4		ветеран боевых действий, имеющий инвалидность I или II группы, ветеран боевых действий, имеющий инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Алтайского края, ранее получавший ежегодную материальную помощь ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов	-

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 ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов	О => У, МФЦ, Почта ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ
2	1 – 3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ К => Почта ИФ (ЕПГУ), Д (pdf) => ЕПГУ
3	1 – 3	удостоверение ветерана боевых действий или соответствующее свидетельство о праве на льготы, предоставляемые военнослужащим, образца СССР (при отсутствии таких сведений на ЕЦП)	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ
4	1 – 3	справка, подтверждающая участие в боевых действиях, указанных в разделе III приложения к Федеральному закону	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ

1	2	3	4
		от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (при отсутствии удостоверения ветерана боевых действий)	
5	1 – 3	документ (сведения) об инвалидности (при отсутствии таких сведений на ЕЦП)	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ
6	1 – 3	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) проживание заявителя на территории Алтайского края (при отсутствии таких сведений в ЕРН)	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ
7	2, 3	медицинские документы, подтверждающие ампутацию конечности или другого органа (медицинское заключение, выписка из истории болезни или справка)	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ
8	3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	ОК => У, МФЦ К => Почта ИФ (ЕПГУ), Д (pdf) => ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
9	1 – 3	сведения о ветеране боевых действий	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ СМЭВ => ЕЦП
10	1 – 3	документ (сведения) об инвалидности	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ СМЭВ => ЕЦП
11	1 – 3	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ СМЭВ => МВД России, ЕРН
12	1 – 3	документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Алтайского края	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ СМЭВ => МВД России, ЕРН
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			
13	4	документ (сведения) об инвалидности	СМЭВ => ЕЦП
14	4	сведения о государственной регистрации смерти заявителя	СМЭВ => ЕГР ЗАГС
15	4	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	СМЭВ => МВД России, ЕРН
16	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 заявлении 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)

от _____

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

_____._____._____ года рождения, зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____

_____ (указывается адрес и дата регистрации)

фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____

_____ (указывается адрес места жительства)

паспорт _____ № _____

выдан _____

_____ (когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____

Телефон _____

_____ (домашний, мобильный)

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежегодной материальной помощи ветеранам
боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или
инвалидность любой группы с ампутацией конечностей
или других органов

Поскольку я являюсь ветераном боевых действий и имею инвалидность
группы _____ с ампутацией _____,
(указать группу) (указать при наличии)

прошу предоставить ежегодную материальную помощь в размере 6000 руб-
лей в 20____ году.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1		
...		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

(подпись заявителя)

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

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

Согласен (согласна) на предоставление ежегодной материальной помощи в беззаявительном порядке: _____.

(подпись заявителя)

Прошу перечислять ежегодную 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 МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления ежегодной материальной помощи ветеранам боевых действий, имеющим инвалидность I или II группы или инвалидность любой группы с ампутацией конечностей или других органов, гр. _____

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении
ежегодной материальной помо-
щи ветеранам боевых действий,
имеющим инвалидность I или
II группы или инвалидность лю-
бой группы с ампутацией ко-
нечностей или других органов

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: _____

* Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

согласие на обработку персональных данных, полученных управлением в ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления государственной услуги 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 государственной услуги.

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)