



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

09.02.2026

№ 27/Пр/71

г. Барнаул

О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края

Приказываю:

1. Внести в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 09.02.2026 № 27/Пр/71

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и со-
циальной защиты Алтайского края, Министерства социальной за-
щиты Алтайского края

1. В приказах Министерства труда и социальной защиты Алтайского края:
1.1. от 11.09.2017 № 393 «Об утверждении Административного регла-
мента предоставления государственной услуги «Присвоение статуса «дети
войны», оформление и выдача удостоверения о статусе «дети войны» (в ре-
дакции от 09.11.2018 № 363, от 09.08.2019 № 27/Пр/275, от 01.03.2021
№ 27/Пр/70, от 22.12.2021 № 27/Пр/452, от 28.07.2022 № 27/Пр/274,
от 31.01.2024 № 27/Пр/28):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в абзаце втором пункта 2.2.3 индекс «656068» заменить индексом
«656056»;

в пункте 2.2.5:

в абзацах тринадцатом и двадцать третьем слово «(осуществляемых)»
заменить словом «(осуществленных)»;

абзац двадцать первый признать утратившим силу;

абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в присвоении ста-
туса «дети войны»;»;

абзацы двадцать девятый – тридцать седьмой заменить абзацами следу-
ющего содержания:

«порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых
(осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края размещается
анкета получателей государственных услуг Минсоцзащиты Алтайского края
для оценки качества предоставления государственных услуг.»;

пункт 2.2.8 изложить в следующей редакции:

«2.2.8. При предоставлении государственной услуги запрещается тре-
бовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления
действий, в том числе согласований, необходимых для получения государ-
ственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы,
органы местного самоуправления, организации, за исключением получения
услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате
предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являют-
ся необходимыми и обязательными для предоставления государственных
услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о присвоении статуса «дети войны» и выдаче удостоверения о статусе «дети войны» (дубликата удостоверения о статусе «дети войны») либо об отказе в присвоении статуса «дети войны».»;

абзац второй пункта 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) в управление или МФЦ лично, направлены в управление посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлены в электронной форме с использованием Единого портала.»;

пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для решения вопроса о присвоении статуса «дети войны» и выдаче удостоверения о статусе «дети войны» (об отказе в присвоении статуса «дети войны») необходимы сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации, находящиеся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Сведения, указанные в настоящем пункте, могут быть запрошены управлением также в Федеральной налоговой службе (из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации).»;

в пункте 2.7.2 слова «либо МФЦ» исключить;

в пункте 2.15.3:

в подпункте «г» слова «нарушения функций» заменить словами «расстройства функции»;

в подпункте «е» слова «носителей информации, необходимой» заменить словами «оборудования и носителей информации, необходимых»;

в позициях 1.1, 2.1, 2.2, 3.1 таблицы в пункте 2.16 слово «услуга» в соответствующем падеже заменить словами «государственная услуга» в соответствующем падеже;

в пункте 2.17.1:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. В случае если направленные через Единый портал документы не заверены в порядке, установленном законодательством, заявитель (уполномоченный представитель) в срок, установленный для принятия решения о присвоении (об отказе в присвоении) статуса «дети войны», представляет подлинники всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.»;

абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием

средств Единого портала, а также на адрес электронной почты (по желанию заявителя).»;

в абзаце двадцать втором слово «услуги» заменить словами «государственной услуги»;

в абзаце двадцать четвертом слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

абзац девятый пункта 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«Сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту (по желанию заявителя).»;

в пункте 3.4:

в абзаце седьмом слова «по почте или» исключить;

абзац тринадцатый признать утратившим силу;

абзац четвертый пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«При поступлении пакета документов с решением об отказе в присвоении статуса «дети войны» специалист, осуществляющий контроль, готовит и направляет письменное уведомление заявителю об отказе в присвоении статуса «дети войны».»;

в абзаце втором пункта 4.4 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

раздел 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 3 к настоящим изменениям соответственно;

приложения 3, 4 к Административному регламенту признать утратившими силу;

1.2. от 08.12.2017 № 546 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий» (в редакции от 09.11.2018 № 361, от 09.08.2019 № 27/Пр/275, от 22.12.2021 № 27/Пр/452, от 28.07.2022 № 27/Пр/274, от 20.09.2022 № 27/Пр/334, от 08.12.2022 № 27/Пр/430, от 22.09.2023 № 27/Пр/275, от 31.01.2024 № 27/Пр/28, от 31.01.2025 № 27/Пр/66, от 24.03.2025 № 27/Пр/216):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце втором пункта 2.2.3 индекс «656068» заменить индексом «656056»;

в пункте 2.2.5:

в абзацах тринадцатом, двадцать третьем и двадцать девятом слова «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

в абзаце двадцатом слова «, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги» исключить;

абзац двадцать первый признать утратившим силу;

абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты.»;

после абзаца двадцать девятого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края размещается анкета получателей государственных услуг Минсоцзащиты Алтайского края для оценки качества предоставления государственных услуг.»;

пункт 2.2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;

с управлениями по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя;

с органами социальной защиты населения других субъектов Российской Федерации.»;

в пункте 2.2.8:

в абзаце третьем слова «решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» заменить словами «решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

пункт 2.2.9 изложить в следующей редакции:

«2.2.9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

абзац второй пункта 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) в управление или МФЦ лично, направлены в управление посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлены в электронной форме с использованием Единого портала.»;

пункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении принимает начальник управления в 10-дневный срок со дня обращения заявителя.

Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты в беззаявительном порядке принимает начальник управления в 10-дневный срок с даты присвоения заявителю звания «Ветеран труда» или «Ветеран труда Алтайского края.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края, а также на Едином портале размещены перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных

лиц, государственных гражданских служащих, работников.»;

абзацы третий – седьмой и девятый пункта 2.6.1 признать утратившими силу;

в пункте 2.7.1:

абзац третий дополнить словами «(в ведомственной информационной системе) или в распоряжении Федеральной налоговой службы (в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Сведения о документе, подтверждающем статус заявителя, управление получает из ведомственной автоматизированной информационной системы социальной защиты населения Алтайского края, или у органа (организации) субъекта Российской Федерации, выдавшего указанный документ, или из банка данных ветеранов труда на единой цифровой платформе.»;

в абзаце шестом слова «о присвоении звания "Ветеран труда"» заменить словами «о статусе заявителя»;

в абзаце седьмом слова «или МФЦ» исключить;

в абзаце первом пункта 2.7.2 слова «либо МФЦ» исключить;

абзац третий пункта 2.12 признать утратившим силу;

в пункте 2.13:

в абзаце первом слова «и при получении результата оказания государственной услуги» исключить;

в абзаце третьем слова «, а также для получения документов» исключить;

в пункте 2.15.3:

в подпункте «г» слова «нарушения функций» заменить словами «растройства функции»;

в подпункте «е» слова «носителей информации, необходимой» заменить словами «оборудования и носителей информации, необходимых»;

в позициях 1.1, 2.1, 2.2, 3.1 таблицы в пункте 2.16 слово «услуга» в соответствующем падеже заменить словами «государственная услуга» в соответствующем падеже;

в пункте 2.17.1:

в абзаце втором слово «услуги» заменить словами «государственной услуги»;

в абзаце третьем слова «и (или) получения результата предоставления услуги» исключить;

абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала, а также на адрес электронной почты (по желанию заявителя).»;

абзац двадцать третий признать утратившим силу;

в абзаце двадцать пятом слова «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

в пункте 3.2.4:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту (по желанию заявителя).»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.»;

в пункте 3.4:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты принимается начальником управления в 10-дневный срок со дня обращения заявителя на основании представленного пакета документов, сведений, содержащихся в документах, подтверждающих право на ежемесячную денежную выплату.»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты в беззаявительном порядке принимает начальник управления в 10-дневный срок с даты присвоения заявителю звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Алтайского края.»;

в пункте 3.5:

после абзаца третьего дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Заявление и документ, удостоверяющий личность, могут быть представлены заявителем при личном обращении в управление по последнему месту жительства (пребывания) в Алтайском крае либо направлены по почте заказным письмом, при этом копия документа, удостоверяющего личность, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»;

по тексту пункта слова «указанного в абзаце девятом пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента» заменить словами «удостоверяющего личность»;

в пункте 3.6:

абзацы третий, пятый и шестой признать утратившими силу;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) в личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту (по желанию заявителя).»;

в абзаце втором пункта 4.4 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

абзац восьмой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru).»;

приложения 1, 2, 5 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 4, 5 к настоящим изменениям соответственно;

1.3. от 28.12.2017 № 602 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Алтайским краем» (в редакции от 09.11.2018 № 361, от 09.08.2019 № 27/Пр/274, от 30.06.2020 № 27/Пр/222, от 29.03.2021 № 27/Пр/103, от 22.12.2021 № 27/Пр/452, от 28.07.2022 № 27/Пр/274, от 31.01.2024 № 27/Пр/28, от 28.04.2025 № 27/Пр/350):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в пункте 2.2.5:

в абзацах тринадцатом, двадцать третьем и двадцать девятом слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

после абзаца двадцать девятого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края размещается анкета получателей государственных услуг Минсоцзащиты Алтайского края для оценки качества предоставления государственных услуг.»;

абзац второй пункта 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) в управление или МФЦ лично, направлены в управление посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлены в электронной форме с использованием Единого портала.»;

абзац первый пункта 2.7.2 после слов «запрашиваются управлением» дополнить словами «или МФЦ»;

в абзаце двадцать пятом пункта 2.17.1 слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

абзац девятый пункта 3.2.4 признать утратившим силу;

в пункте 3.5:

абзац четвертый признать утратившим силу;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) в личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту (по желанию заявителя (уполномоченного представителя).»;

в абзаце втором пункта 4.4 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 6 к настоящим изменениям соответственно;

1.4. от 29.12.2017 № 609 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление и выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки жертвам политических репрессий» (в редакции от 09.11.2018 № 361, от 09.08.2019 № 27/Пр/275, от 22.12.2021 № 27/Пр/452, от 28.07.2022 № 27/Пр/274, от 31.01.2024 № 27/Пр/28):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце втором пункта 2.2.3 индекс «656068» заменить индексом «656056»;

в пункте 2.2.5:

в абзаце двенадцатом слова «осуществляемых и принимаемых» заменить словами «принятых (осуществленных)»;

абзац двадцатый признать утратившим силу;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«б) исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в выдаче свидетельства;»;

в абзацах двадцать втором и двадцать восьмом слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

после абзаца двадцать восьмого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края размещается анкета получателей государственных услуг Минсоцзащиты Алтайского края для оценки качества предоставления государственных услуг.»;

пункт 2.2.6 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой;»;

пункт 2.2.8 изложить в следующей редакции:

«2.2.8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

абзац второй пункта 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) в управление или МФЦ лично, направлены в управление посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.»;

в пункте 2.15.3:

в подпункте «г» слова «нарушения функций» заменить словами «растройства функции»;

в подпункте «е» слова «носителей информации, необходимой» заменить словами «оборудования и носителей информации, необходимых»;

в позициях 1.1, 2.1, 2.2, 3.1 таблицы в пункте 2.16 слово «услуга» в соответствующем падеже заменить словами «государственная услуга» в соответствующем падеже;

в абзаце третьем пункта 2.17.1 слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

в абзаце втором пункта 3.3 слова «в Министерство внутренних дел Российской Федерации» исключить;

абзац первый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Правовая оценка документов, принятие решения о выдаче (об от-

казе в выдаче) свидетельства, подписание распоряжения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства.»;

в пункте 3.5:

абзац второй дополнить словами «и печатью управления»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«При поступлении пакета документов с распоряжением об отказе в выдаче свидетельства специалист готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства.»;

в абзаце девятом слова «дата выдачи» заменить словами «ставится подпись заявителя»;

в абзаце девятнадцатом слово «расписывается» заменить словами «ставит подпись»;

в абзаце втором пункта 4.4 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

раздел 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 7 к настоящим изменениям соответственно;

1.5. от 29.12.2017 № 611 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение реабилитированным лицам компенсаций расходов, связанных с проездом междугородным транспортом в пределах территории Российской Федерации один раз в год (туда и обратно), и расходов, связанных с установкой квартирного телефона» (в редакции от 09.11.2018 № 361, от 09.08.2019 № 27/Пр/275, от 22.12.2021 № 27/Пр/452, от 28.07.2022 № 27/Пр/274, от 20.09.2022 № 27/Пр/334, от 31.01.2024 № 27/Пр/28, от 31.01.2025 № 27/Пр/66):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце втором пункта 2.2.3 индекс «656068» заменить индексом «656056»;

в пункте 2.2.5:

в абзацах тринадцатом, двадцать третьем и двадцать девятом слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

в абзаце двадцатом слова «, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги» исключить;

абзац двадцать первый признать утратившим силу;

абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении компенсации;»;

после абзаца двадцать девятого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края размещается анкета получателей государственных услуг Минсоцзащиты Алтайского края для оценки качества предоставления государственных услуг.»;

пункт 2.2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«с Федеральной налоговой службой.»;

абзац четвертый пункта 2.2.8 признать утратившим силу;

пункт 2.2.9 изложить в следующей редакции:

«2.2.9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

абзац второй пункта 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) в управление или МФЦ лично, направлены в управление посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлены в электронной форме с использованием Единого портала.»;

пункт 2.4.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«дата направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

первый рабочий день – при направлении заявления и документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день.»;

в пункте 2.4.3 слова «или уполномоченным им должностным лицом в течение 15 дней» заменить словами «в течение 10 дней»;

абзацы третий и десятый пункта 2.6.1, абзацы третий и шестой пункта 2.6.2 признать утратившими силу;

пункт 2.6.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо представляются заявителем (уполномоченным представителем) на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении.»;

пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах фамилия, имя, отчество (при наличии) должны быть написаны полностью.»;

в абзаце первом пункта 2.6.5 слова «социальной защиты населения» исключить;

в пункте 2.7.1:

абзац третий дополнить словами «(в ведомственной информационной системе) или в распоряжении Федеральной налоговой службы (в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении

Российской Федерации)»;

после абзаца третьего дополнить пункт абзацами следующего содержания:
«сведения о неполучении в другом субъекте Российской Федерации ежемесячной денежной выплаты, а также аналогичной компенсации, находящиеся на единой цифровой платформе либо у органов социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации;

сведения о неполучении компенсации по прежнему месту жительства (пребывания) (при перемене места жительства (пребывания)), находящиеся в распоряжении управления по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя;

сведения о документе, подтверждающем статус заявителя, находящиеся в автоматизированной информационной системе социальной защиты населения Алтайского края, или у органа (организации) субъекта Российской Федерации, выдавшего указанный документ, или на единой цифровой платформе.»;

пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

абзац третий пункта 2.12 признать утратившим силу;

в пункте 2.13:

в абзаце первом слова «и при получении результата оказания государственной услуги» исключить;

в абзаце третьем слова «, а также для получения документов,» исключить;

в пункте 2.15.3:

в подпункте «г» слова «нарушения функций» заменить словами «растройства функции»;

в подпункте «е» слова «носителей информации, необходимой» заменить словами «оборудования и носителей информации, необходимых»;

в таблице в пункте 2.16:

в позициях 1.1, 2.1, 2.2 слово «услуга» в соответствующем падеже заменить словами «государственная услуга» в соответствующем падеже;

позицию 3.1. таблицы изложить в следующей редакции:

«3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой государственной услуге доступна и понятна, в том числе доступны электронные формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, есть возможность подачи заявления в электронной форме (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена государственная услуга), %	90	93	95»;
---	----	----	------

пункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю (уполномоченному предста-

вителю) обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.2.5 настоящего Административного регламента;

2) запись на прием в управление для подачи заявления.

При наличии интерактивного сервиса Единого портала заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность осуществить запись на прием в управление в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем (уполномоченным представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В случае если направленные через Единый портал документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принятие решения о назначении компенсации осуществляется при представлении заявителем (уполномоченным представителем) подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически в процессе заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления пользователь уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений пользователем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «единая система идентификации и аутентификации»), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений,

отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа пользователя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление посредством Единого портала;

4) прием и регистрация управлением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента;

5) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала, а также на адрес электронной почты (по желанию заявителя).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации, и другие;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минсоцзащита Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения и действия (бездействие) управления, МФЦ, должностного лица управления, работника МФЦ, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала.

Порядок обжалования определен разделом 5 настоящего Административного регламента.»;

абзац второй пункта 3.2 дополнить словами «или в электронной форме»;

в абзаце третьем пункта 3.2.1 слово «пункте» заменить словом «пунктах»;

дополнить Административный регламент пунктом 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.4. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) через Единый портал электронное заявление передается в АИС.

Специалист управления при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (уполномоченного представителя);

2) проверяет правильность оформления заявления, а также документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, на их соответствие требованию пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента.

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

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

При получении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – «квалифицированная подпись»), управление проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности или копии документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, заявителю (уполномоченному представителю) направляется ответ в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении.

Сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту по желанию заявителя (уполномоченного представителя).

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) о поступлении документов в управление осуществляется автоматически в соответствии с временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) о регистрации заявления через личный кабинет на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.»;
в абзаце втором пункта 3.3 слова «(лично, по почте)» заменить словами «(лично, по почте, в электронной форме)»;

в пункте 3.4:

в абзаце третьем слова «управлением в 15-дневный срок» заменить словами «начальником управления в 10-дневный срок»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«нарушение требований, установленных абзацем вторым пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.»;

абзац третий пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в назначении компенсации в уведомлении сообщается о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в назначении компенсации, и о порядке его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы (копии документов), которые были приложены к заявлению.»;

в абзаце втором пункта 4.4 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

абзац восьмой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru).»;

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 8 к настоящим изменениям соответственно.

2. В приказе Министерства социальной защиты Алтайского края от 17.08.2022 № 27/Пр/310 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Алтайского края»:

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в пункте 2.2.3:

в абзаце первом индекс «656068» заменить индексом «656056»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

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

в абзаце третьем пункта 2.2.4 слова «8-800-600-00-00 (бесплатный многоканальный единый номер)» заменить словами «8 800 100 0001 (контакт-центр)»;

в пункте 2.2.5:

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.»;

в абзаце двадцатом слова «, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги» исключить;

абзац двадцать первый признать утратившим силу;

абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«б) исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о несоответствии заявителя условиям присвоения звания «Ветеран труда» или «Ветеран труда Алтайского края»»;

в абзацах двадцать третьем и двадцать девятом слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

абзацы тридцать первый – тридцать седьмой заменить абзацами следующего содержания:

«порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края размещается анкета получателей государственных услуг Минсоцзащиты Алтайского края для оценки качества предоставления государственных услуг.»;

пункт 2.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В целях предоставления государственной услуги управления взаимодействуют:

с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

с Федеральной налоговой службой;

с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

с органами, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

с образовательными организациями высшего образования;

с МФЦ.»;

в абзаце четвертом пункта 2.2.7 слова «по бесплатному многоканальному единому номеру 8-800-600-00-00» заменить словами «по номеру 8 800 100 0001 (контакт-центр)»;

пункт 2.2.8 изложить в следующей редакции:

«2.2.8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

в абзаце четвертом пункта 2.4 слова «Процедуры формирования» заменить словами «2.4.1. Процедуры формирования»;

абзац второй пункта 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) в управление или МФЦ лично, направлены в управление посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлены в электронной форме с использованием Единого портала.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. На официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края, а также на Едином портале размещены перечень нормативных правовых актов, регу-

лирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.»;

в абзаце первом пункта 2.6.2 слова «закона № 210-ФЗ» заменить словами «закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «Федеральный закон № 210-ФЗ»)»;

в пункте 2.7.1:

в абзаце шестом слова «в подпункте 5» заменить словами «в подпункте 4»; после абзаца седьмого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Сведения, указанные в абзацах втором и седьмом настоящего пункта, могут быть запрошены управлением также в Федеральной налоговой службе (из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации).»;

абзац третий пункта 2.12 признать утратившим силу;

в пункте 2.13:

в абзаце первом слова «и при получении результата ее предоставления» исключить;

абзац третий признать утратившим силу;

в пункте 2.15.3:

в подпункте «г» слова «нарушения функции» заменить словами «растройства функции»;

в подпункте «е» слова «носителей информации, необходимой» заменить словами «оборудования и носителей информации, необходимых»;

в пункте 2.16:

абзацы второй – одиннадцатый признать утратившими силу;

в позициях 1.1, 2.1, 2.2 таблицы слово «услуга» в соответствующем падеже заменить словами «государственная услуга» в соответствующем падеже;

позицию 3.1 таблицы изложить в следующей редакции:

«3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой государственной услуге доступна и понятна, в том числе доступны электронные формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, есть возможность подачи запроса на получение государственной услуги в электронной форме (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена государственная услуга), %	100	100	100»;
---	-----	-----	-------

в пункте 2.17.1:

в абзацах втором и третьем, по тексту абзацев двадцать второго и двадцать четвертого слово «услуги» заменить словами «государственной услуги»;

в абзаце восьмом слово «после» заменить словами «в процессе»;

абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня по-

сле завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала, а также на адрес электронной почты (по желанию заявителя).»;

в абзаце двадцать четвертом слова «и возможности получить результат предоставления услуги» исключить;

в абзаце двадцать пятом слово «(осуществляемых)» заменить словом «(осуществленных)»;

в пункте 3.2.4:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту (по желанию заявителя).»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.»;

в пункте 3.5:

абзац третий признать утратившим силу;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятом решении направляется заявителю (уполномоченному представителю) в личный кабинет на Едином портале, а также на электронную почту, в письменной форме, путем направления СМС-сообщения по выбору заявителя (уполномоченного представителя).»;

дополнить Административный регламент пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.»;

в абзаце втором пункта 4.4 слово «Основанием» заменить словом «Основаниями»;

дополнить Административный регламент пунктом 4.7 следующего содержания:

«4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности управлений при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) в процессе получения государственной услуги.»;

раздел 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

приложения 1, 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 9 к настоящим изменениям соответственно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Управления, Минсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в управление или в Минсоцзащиту Алтайского края.

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника управления подается в вышестоящий орган – Минсоцзащиту Алтайского края.

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

а) при личном приеме в Минсоцзащите Алтайского края, управлении;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети «Интернет», в том числе:
официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;
Единого портала;
федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства 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	
		3	4
1	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Алтайскому району»	в Алтайском районе	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Ключевая, д. 56г Тел./факс: (38537) 22 2 46 E-mail: utszn.altay@mtsz.alregn.ru
2	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Благовещенскому району и муниципальному округу Суетский район»	в Благовещенском районе	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, д. 99 Тел./факс: (38564) 22 1 46 E-mail: utszn.blagoe@mtsz.alregn.ru
		в муниципальном округе Суетский район	658690, Алтайский край, муниципальный округ Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 81 Тел.: (38538) 22 0 64
3	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Волчихинскому району»	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 15 Тел./факс: (38565) 22 2 46 E-mail: utszn.volchiha@mtsz.alregn.ru
4	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Егорьевскому району»	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, д. 15 Тел./факс: (38560) 22 1 27 E-mail: utszn.egor@mtsz.alregn.ru
5	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Завьяловскому району»	в Завьяловском районе	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135 Тел.: (38562) 22 2 46 Факс: (38562) 22 0 73 E-mail: utszn.zavjalov@mtsz.alregn.ru
6	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Залесовскому району»	в Залесовском муниципальном округе	659220, Алтайский край, Залесовский муниципальный округ, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26 Тел./факс: (38592) 22 2 46 E-mail: utszn.zalesovo@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
	скому муниципальному округу»		
7	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по муниципальному округу Змеиногорский район Алтайского края»	в муниципальном округе Змеиногорский район	658480, Алтайский край, муниципальный округ 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 муниципальном округе Зональный район	659400, Алтайский край, муниципальный округ Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 25 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 муниципальном округе Ключевский район	658980, Алтайский край, муниципальный округ 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 району»	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, д. 152 Тел.: (38575) 22 2 46 Факс: (38575) 22 2 62

1	2	3	4
	ковскому и Курьинскому району»	в Курьинском районе	E-mail: utszn.krasnosh@aksp.alregn.ru 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 муниципальном округе Кулундинский район	658920, Алтайский край, муниципальный округ 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 муниципальном округе Немецкий национальный район	658870, Алтайский край, муниципальный округ 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 Панкрушинскому району»	в муниципальном округе Панкрушинский район	658760, Алтайский край, муниципальный округ Панкрушинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 11 Тел.: (38580) 22 2 46 Факс: (38580) 22 2 42 E-mail: utszn.pank@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
23	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Петропавловскому району»	в муниципальном округе Петропавловский район	659660, Алтайский край, муниципальный округ Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38573) 22 2 46 E-mail: utszn.petr@mtsz.alregn.ru
24	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам»	в Поспелихинском районе	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, 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 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. Советская, д. 100 Тел./факс: (38590) 22 2 46 E-mail: utszn.topchikhin@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
	ное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Топчихинскому району»	районе	ский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 18 Тел.: (38552) 22 2 46 Факс: (38552) 22 2 36 E-mail: utszn.topch@mtsz.alregn.ru
32	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Третьяковскому району»	в Третьяковском районе	658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Кирова, д. 59 Тел./факс: (38559) 21 2 56 E-mail: tretjakuszn@aksp.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 Хабаровскому району»	в Хабаровском районе	658780, Алтайский край, Хабаровский 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 Целинному району»	в муниципальном	658170, Алтайский край, муници-

1	2	3	4
	ное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по муниципальному округу Чарышский район»	округе Чарышский район	пальный округ Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, зд. 31 Тел.: (38574) 22 2 46 Факс: (38574) 22 1 01 E-mail: utszn.charish@mtsz.alregn.ru
41	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелаболихинскому району»	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8 Тел.: (38558) 23 4 81 Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: utszn.shelabol@mtsz.alregn.ru
42	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шипуновскому району»	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Луначарского, д. 74 Тел.: (38550) 22 2 46 Факс: (38550) 22 2 46 E-mail: utszn.ship@mtsz.alregn.ru
43	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, д. 93а Тел.: (38553) 66 2 75 Факс: (38553) 66 2 70 E-mail: utszn.aleisk@mtsz.alregn.ru
44	краевое 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@bm-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 муниципальном округе Солонешенский район	659690, Алтайский край, муниципальный округ Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, д. 8 Тел./факс: (38594) 22 2 46 E-mail: sln53_uszn@mail.ru
46	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам»	в городе Бийске и Бийском районе	659300, Алтайский край, г. Бийск, ул. Владимира Ленина, д. 234 Тел.: (3854) 30 40 10 Факс: (3854) 30 40 15 E-mail: utszn.biysk@mtsz.alregn.ru; uszn@mail.biisk.ru
		в Солтонском районе	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 3 Тел./факс: (38533) 21 6 45 E-mail: solton_uszn@list.ru

1	2	3	4
47	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району»	в городе Заринске и Заринском районе	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Metallургов, д. 3 Тел.: (38595) 44 0 54 Факс: (38595) 44 0 49 E-mail: utszn.zarinsk@mtsz.alregn.ru
48	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Первомайскому району»	в городе Новоалтайске и Первомайском районе	658087, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Молодежная, д. 2 Тел./факс: (38532) 49 2 31 E-mail: utszn.novoalt@mtsz.alregn.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел.: (38532) 50 7 89 E-mail: szn_zato@mail.ru
49	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району»	в городе Рубцовске и Рубцовском районе	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 40 Тел.: (38557) 9 82 93 Факс: (38557) 2 92 02 E-mail: utszn.rubzov@mtsz.alregn.ru
			658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Рубцовский, д. 62 Тел.: (38557) 5 65 31
50	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по муниципальному округу город Славгород, городу Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам»	в муниципальном округе город Славгород	658820, Алтайский край, муниципальный округ г. Славгород, ул. К. Маркса, д. 168 Тел.: (38568) 52 1 50 Факс: (38568) 51 7 52 E-mail: utszn.slav@mtsz.alregn.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел.: (38568) 5 15 40 E-mail: yaruszn@yandex.ru
		в Бурлинском районе	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 22 7 97 E-mail: comitet8@ab.ru
		в муниципальном округе Табунский район	658860, Алтайский край, муниципальный округ Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 22 2 46 E-mail: tabkszn@ab.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края

В краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____ (городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

(адрес)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ года рождения, проживающего (проживающей) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
выдан _____ (когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____ (указывается по инициативе заявителя)

Контактные данные: _____ (мобильный телефон)

_____ (электронная почта (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присвоении статуса «дети войны» и выдаче удостоверения о статусе «дети войны»

Прошу присвоить мне статус «дети войны», выдать удостоверение о статусе «дети войны» (нужное подчеркнуть).

Основание: закон Алтайского края от 12.05.2015 № 31-ЗС «О статусе «дети войны», постановление Правительства Алтайского края от 17.03.2017 № 85 «Об определении уполномоченного органа по изготовлению, оформлению, выдаче и учету удостоверений граждан, имеющих статус «дети войны».

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____ (подпись заявителя)

Обязуюсь в 30-дневный срок извещать об изменениях персональных

данных краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____».
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))



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

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Расписку-уведомление получил (получила)

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

«___» _____ 20__ г., рег. № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

в управлении:

«___» _____ 20__ г., рег. № _____

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

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о присвоении статуса «дети войны» и выдаче удостоверения о статусе «дети войны» и документы гр. _____

приняты / не приняты «___» _____ 20__ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о присвоении статуса «дети войны» и выдаче удостоверения о статусе «дети войны»

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
ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематиза-
ции, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использова-
ния, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью присвоения ста-

туса «дети войны» и выдачи удостоверения о статусе «дети войны» 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 присвоения статуса «дети войны» и выдачи удостоверения о статусе «дети войны».

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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края

В краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____ (городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

_____ (адрес)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ года рождения, проживающего (проживающей) по адресу: _____

паспорт _____ № _____ выдан _____ (когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____ (указывается по инициативе заявителя)

Контактные данные: _____ (мобильный телефон)

_____ (электронная почта (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату по категории (отметить выбранный вариант галочкой):

- ветеран труда
- ветеран труда Алтайского края
- труженик тыла
- реабилитированное лицо
- лицо, признанное пострадавшим от политических репрессий
- ветеран труда Алтайского края, выбывший за пределы Алтайского края

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

Обязуюсь в 14-дневный срок извещать КГКУ «Управление социальной защиты населения по _____»
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)

об обстоятельствах:

изменение места жительства (выбытие на постоянное место жительства за пределы района, округа, города);

получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию.

Прошу перечислять ежемесячную денежную выплату (отметить выбранный вариант галочкой):

на мой личный счет, открытый в банке

через организации федеральной почтовой связи

Банковские реквизиты для зачисления ежемесячной денежной выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

Корреспондентский счет: _____

Номер банковской карты (необязательно): _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Расписку-уведомление, памятку получил (получила)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20__ г., рег. № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20__ г., рег. № _____
 (дата получения пакета документов из МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы, необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты, гр. _____

приняты / не приняты « ____ » _____ 20__ г., рег. № _____
 (нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПАМЯТКА

При изменении места жительства или места пребывания, а также при получении ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию заявитель (его представитель) обязан сообщить управлению социальной защиты населения об указанных обстоятельствах в 14-дневный срок с момента их наступления.

Получатель ежемесячной денежной выплаты несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах. В случае выявления недостоверности указанных сведений теряется право на получение ежемесячной денежной выплаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты

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 ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью назначения (возобновления) ежемесячной денежной выплаты в порядке, установленном за-

конодательством 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 назначения (возобновления) ежемесячной денежной выплаты.

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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края

В КГКУ «Управление социальной защиты населения по _____
(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу) _____
(адрес)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ года рождения,
проживающего (проживающей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
(когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____
Контактные данные: _____
(мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выборе способа получения ежемесячной денежной выплаты

Прошу перечислять ежемесячную денежную выплату (отметить выбранный вариант галочкой):

- на мой личный счет, открытый в банке
- через организации федеральной почтовой связи

(наименование банка, номер личного счета и открытой к нему банковской карты (при ее наличии), заполняется в случае выбора способа получения на счет в банке)

Правильность представленных сведений подтверждаю _____
(подпись заявителя)

Обязуюсь в 14-дневный срок извещать КГКУ «Управление социальной защиты населения по _____»
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))

об обстоятельствах:

изменение места жительства (выбытие на постоянное место жительства

за пределы района, округа, города);

получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ линия отрыва

Заявление принято:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____
(дата получения заявления из МФЦ)

Специалист управления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о выборе способа
получения ежемесячной денеж-
ной выплаты

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
ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематиза-
ции, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использова-
ния, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления
государственной услуги в порядке, установленном законодательством Алтай-
ского 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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы Министер-
ства труда и социальной защиты
Алтайского края, Министерства
социальной защиты Алтайского
края

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____
(городскому округу
_____ и (или) муниципальному району (округу)
_____ (адрес)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ года рождения,
проживающего (проживающей) по ад-
ресу: _____
паспорт _____ № _____
выдан _____
(когда и кем выдан паспорт)
СНИЛС _____
(указывается по инициативе заявителя)
Контактные данные: _____
(мобильный телефон)
_____ (электронная почта (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ об установлении доплаты к пенсии за особые заслуги перед Российской Федерацией и Алтайским краем

В соответствии с законом Алтайского края от 27.12.2007 № 154-ЗС
«О доплате к пенсии в Алтайском крае» прошу установить мне доплату к
пенсии как _____ .
(указать категорию)

Являюсь получателем пенсии по _____ ,
(вид пенсии – по старости, по инвалидности, др.)
назначенной в соответствии с пенсионным законодательством Российской
Федерации, выплачиваемой мне _____ .
(наименование пенсионного органа)

Не являюсь получателем пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожиз-
ненного содержания либо иного дополнительного материального обеспечения

(подпись заявителя)

К заявлению приложены документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

Обязуюсь в течение 1 месяца с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) выплаты доплаты к пенсии (изменение места жительства и др.), извещать об этом КГКУ «Управление социальной защиты населения по _____».
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))

Прошу перечислять доплату к пенсии (отметить выбранный вариант галочкой):

- на мой личный счет, открытый в банке
- через организации федеральной почтовой связи

Банковские реквизиты для зачисления доплаты к пенсии за особые заслуги перед Российской Федерацией и Алтайским краем:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

Корреспондентский счет: _____

Номер банковской карты (необязательно): _____

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписку-уведомление получил (получила)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

« ___ » _____ 20__ г., рег. № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____
(дата получения пакета документов из МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы, необходимые для установления доплаты к пенсии за особые заслуги перед Российской Федерацией и Алтайским краем, гр.

приняты / не приняты « ____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению об установлении
доплаты к пенсии за особые за-
слуги перед Российской Федера-
цией и Алтайским краем

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
ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематиза-
ции, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использова-
ния, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью установления

доплаты к пенсии за особые заслуги перед Российской Федерацией и Алтайским краем 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 установления доплаты к пенсии за особые заслуги перед Российской Федерацией и Алтайским краем.

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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы Министер-
ства труда и социальной защиты
Алтайского края, Министерства
социальной защиты Алтайского
края

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____
(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

_____ (адрес)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ года рождения,
проживающего (проживающей) по ад-
ресу: _____

паспорт _____ № _____
выдан _____
(когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____
(указывается по инициативе заявителя)

Контактные данные: _____
(мобильный телефон)

_____ (электронная почта (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о праве на меры социальной поддержки,
установленные для жертв политических репрессий

Прошу выдать мне свидетельство реабилитированного лица / лица,
признанного пострадавшим от политических репрессий (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписку-уведомление получил (получила)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

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

Специалист МФЦ _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

в управлении:

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

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

Специалист управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для выдачи свидетельства о праве на меры социальной поддержки, установленные для жертв политических репрессий, гр.

приняты / не приняты « ____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о выдаче свидетельства о праве на меры социальной поддержки, установленные для жертв политических репрессий

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 ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью выдачи свиде-

тельства о праве на меры социальной поддержки, установленные для жертв политических репрессий, 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 выдачи свидетельства о праве на меры социальной поддержки, установленные для жертв политических репрессий.

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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы Министер-
ства труда и социальной защиты
Алтайского края, Министерства
социальной защиты Алтайского
края

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____
(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

_____ (адрес)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ года рождения,
проживающего (проживающей) по ад-
ресу: _____

паспорт _____ № _____
выдан _____
(когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____
(указывается по инициативе заявителя)

Контактные данные: _____
(мобильный телефон)

_____ (электронная почта (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении компенсации расходов

Прошу назначить как реабилитированному лицу компенсацию расхо-
дов, связанных (отметить выбранный вариант галочкой):

- с проездом междугородным транспортом в пределах территории Россий-
ской Федерации один раз в год (туда и обратно)
- с установкой квартирного телефона

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

Обязуюсь в 14-дневный срок извещать КГКУ «Управление социальной

защиты населения по _____»
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)

об обстоятельствах:

изменение места жительства (пребывания) (выбытие на постоянное место жительства за пределы района, округа, города);

получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию.

Прошу перечислить компенсацию (отметить выбранный вариант галочкой):

на мой личный счет, открытый в банке

через организации федеральной почтовой связи

Банковские реквизиты для зачисления компенсации:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

Корреспондентский счет: _____

Номер банковской карты (необязательно): _____

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

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписку-уведомление, памятку получил (получила)

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

«___» _____ 20___ г., рег. № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

в управлении:

«___» _____ 20___ г., рег. № _____

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

Специалист управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы, необходимые для назначения компенсации гр.

приняты / не приняты « ____ » _____ 20__ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПАМЯТКА

1. Получатель компенсации в случае изменения места жительства, установления ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию обязан в течение 14 дней проинформировать об этом КГКУ «Управление социальной защиты населения по _____».

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

2. Получатель компенсации несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах. В случае выявления недостоверности указанных сведений теряется право на получение компенсации расходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к заявлению о назначении компенсации расходов

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 ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью назначения компенсации 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 назначения компенсации.

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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края

В краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____ (городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

_____ (адрес)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ года рождения, проживающего (проживающей) по адресу: _____

паспорт _____ № _____ выдан _____ (когда и кем выдан паспорт)

СНИЛС _____ (указывается по инициативе заявителя)

Контактные данные: _____ (мобильный телефон)

_____ (электронная почта (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ о присвоении звания «Ветеран труда» или «Ветеран труда Алтайского края»

В соответствии с законом Алтайского края от 15.04.2005 № 24-ЗС «О присвоении званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Алтайского края» прошу присвоить мне звание «Ветеран труда» / «Ветеран труда Алтайского края» (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

В случае принятия решения о несоответствии условиям присвоения звания «Ветеран труда» / «Ветеран труда Алтайского края» (нужное подчеркнуть) прошу информировать меня по выбору (нужное заполнить):

в виде СМС-сообщения по телефону: _____;

в письменной форме по адресу: _____;
 в электронной форме по адресу электронной почты: _____.

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

После присвоения мне звания прошу оформить и выдать удостоверение «Ветеран труда» («Ветеран труда Алтайского края») в управлении, МФЦ (нужное подчеркнуть).

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____.
 (подпись заявителя)

« ___ » _____ 20 ___ г.

 (подпись заявителя)

Расписку-уведомление получил (получила)

« ___ » _____ 20 ___ г.

 (подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

« ___ » _____ 20 ___ г., рег. № _____

Специалист МФЦ

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

в управлении:

« ___ » _____ 20 ___ г., рег. № _____

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

Специалист управления

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы, необходимые для присвоения звания «Ветеран труда» («Ветеран труда Алтайского края»), оформления и выдачи соответствующего удостоверения, гр. _____

приняты / не приняты « ___ » _____ 20 ___ г., рег. № _____
 (нужное подчеркнуть)

 (причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о присвоении звания «Ветеран труда» или «Ветеран труда Алтайского края»

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 ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью присвоения звания «Ветеран труда» («Ветеран труда Алтайского края») в порядке, установ-

ленном 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 присвоения звания «Ветеран труда» («Ветеран труда Алтайского края»).

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.

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)