



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
(Главтрудсоцзащита)

**П Р И К А З**

24.06.2016

№ 248

г. Барнаул

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

Приказываю:

1. Внести изменения в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Заместитель начальника  
Главного управления, начальник  
Управления по социальной политике

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу Главного управления  
Алтайского края по труду  
и социальной защите  
от 24.06.2016 № 248

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

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

1. от 20.06.2012 № 376 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности» (в редакции от 24.08.2012 № 491, от 19.11.2012 № 569, от 10.09.2013 № 368, от 25.09.2014 № 341):

в наименовании и пункте 1 приказа, в наименовании, пункте 1.1, абзаце втором пункта 1.2, абзаце втором пункта 2.1 Административного регламента, утвержденного указанным приказом, слова «работающим и проживающим» заменить словами «работающих и проживающих»;

в Административном регламенте:

в пункте 1.2:

в абзаце втором слова «муниципальных учреждениях (организациях) культуры, здравоохранения, образования (кроме педагогических работников)» заменить словами «краевых государственных и муниципальных образовательных организациях (за исключением педагогических работников), краевых государственных организациях социального обслуживания, учреждениях (организациях) культуры и государственной ветеринарной службы Алтайского края»;

подпункт «а» после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«при получении компенсационной выплаты, установленной пенсионерам, продолжающим трудовую деятельность в краевых медицинских организациях (пункт 5 Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты гражданам, работающим и проживающим в сельской местности, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 10.10.2008 № 433);»;

в тексте Административного регламента слова «учреждения культуры, здравоохранения, образования» в соответствующем падеже заменить словами «учреждения (организации) культуры, образовательные организации» в соответствующем падеже;

в абзаце четвертом пункта 2.2.1 слова «Главном управлении Алтайско-

го края по социальной защите населения и преодолению последствия ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» заменить словами «Главном управлении Алтайского края по труду и социальной защите»;

в тексте Административного регламента слово «Главалтайсоцзащита» в соответствующем падеже заменить словом «Главтрудсоцзащита» в соответствующем падеже;

в абзаце третьем пункта 2.2.5 слова «здравоохранения, образования» заменить словами «образовательными организациями»;

абзацы седьмой, семнадцатый пункта 2.3 признать утратившими силу;

в абзаце первом пункта 2.4.1 слова «учреждениях образования (за исключением педагогических работников), здравоохранения, социального обслуживания, культуры,» заменить словами «образовательных организациях (за исключением педагогических работников), краевых государственных организациях социального обслуживания, учреждениях (организациях) культуры и»;

в абзаце четвертом пункта 2.4.3 слова «образования, здравоохранения, культуры» заменить словами «(организаций) культуры, образовательных организаций»;

пункт 2.4.4 признать утратившим силу;

в пункте 2.5:

после абзаца девятого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»»;

после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»»;

абзац пятый признать утратившим силу;

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для начисления ЕДВ и ее выплаты специалистам муниципальных учреждений (организаций) культуры, образовательных организаций администрация такого учреждения (организации) в срок до 25 числа текущего месяца представляет в управление списки граждан: вновь принятых на работу и имеющих право на ЕДВ; уволившихся с работы; переведенных на должность, не предусмотренную Перечнем должностей специалистов либо с нормой рабочего времени менее 75 процентов.»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.8.2, 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.»;

в абзаце втором пункта 2.12.2 слова «на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края по адресу <http://www.gos.alregn.ru>» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») по адресу <http://www.gosuslugi.ru>»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.12.6 следующего содержания:

«2.12.6. Главтрудоооащитой, управлениями, МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной

услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.14, 2.14.1, 2.14.2 следующего содержания:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.14.2. При обращении заявителя в МФЦ порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.»;

в пункте 3.1.1:

абзац первый после слов «вышедшим на пенсию» дополнить словом «специалистам»;

подпункт «г» подпункта 2 признать утратившим силу;

в подпункте 1 пункта 3.1.2 слова «здравоохранения, образования» заменить словами «образовательных организаций»;

пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования формы заявлений (приложения 3, 4 к настоящему Административному регламенту) и представления заявления в виде электронного документа, а также получе-

ния сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

абзацы с тридцатого по тридцать восьмой пункта 3.2 признать утратившими силу;

дополнить Административный регламент пунктами 3.2.1, 3.2.2 следующего содержания:

«3.2.1. При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления, наличие необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

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

При получении заявления и 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 документы (копии документов), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ;

г) регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме доку-

ментов.

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

В случае непредставления заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и подлинников документов (копий, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ, специалист по назначению готовит решение об отказе в назначении ЕДВ в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с указанием причины отказа и предложением принять меры по ее устранению.

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

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня. Указанный срок может быть сокращен.

3.2.2. Направление управлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Под направлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются управлением в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется управлением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о направлении управлением межведомственных запросов, содержащее сведения о составе межведомственных запросов, наименования органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие.»;

пункт 3.6 признать утратившим силу;

в пункте 3.7:

в абзаце пятом слова «программно-технический комплекс «АРМ инспектора по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты» заменить словами «автоматизированную информационную систему «Социальная защита населения Алтайского края» (далее – АИС «СЗНАК»));

в абзаце тридцать первом слова «здравоохранения, образования» заменить словами «образовательных организаций»;

в пункте 3.9:

абзаце шестой признать утратившим силу;

в абзаце седьмом:

слова «культуры, образования, здравоохранения» заменить словами «(организаций) культуры, образовательных организаций»;

после слов «по другому правовому основанию,» дополнить словами «компенсационной выплаты»;

в пункте 3.10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Организация выплаты ЕДВ осуществляется в соответствии с технологией, месячным графиком ведения работ и операциями, предусмотренными в АИС «СЗНАК», специалистом по социальным выплатам.»;

абзац третий после слов «по организации выплаты» дополнить словом «ЕДВ»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:



**«5.4. Жалоба может быть подана заявителем:**

- а) при личном приеме в Главтрудоооцзащите, управлении;**
- б) по почте;**
- в) через МФЦ;**
- г) с использованием сети Интернет, в том числе: официального сайта Главтрудоооцзащиты, сайтов управлений; Единого портала;**

**портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»)).»;**

**подпункт 2 пункта 5.11 дополнить словами «(за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования)»;**

**в подпункте «б» пункта 5.12 слова «портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале»;**

**пункты 5.15, 5.17 дополнить предложением следующего содержания:**

**«В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.»;**

**приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;**

**в приложении 5 к Административному регламенту слово «(восстановлении)» исключить;**

**2. от 26.06.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла и жертвам политических репрессий» (в редакции от 24.08.2012 № 490, от 19.11.2012 № 569, от 10.09.2013 № 368, от 01.04.2014 № 96, от 25.09.2014 № 341):**

**в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:**

**в пунктах 2.2.1, 2.6.1, 2.6.2, абзаце восьмом пункта 3.7 слово «жительства» заменить словами «проживания (пребывания)»;**

**в пункте 2.2.3 слово «Главалтайсооцзащитой» заменить словами «Главным управлением Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Главтрудоооцзащита»)»;**

**в тексте Административного регламента слово «Главалтайсооцзащита» в соответствующем падеже заменить словом «Главтрудоооцзащита» в соответствующем падеже;**

**пункт 2.5 после абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:**

**«с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;**

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.8.1, 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.»;

в абзаце втором пункта 2.12.2 слова «на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края по адресу <http://www.gos.alregn.ru>» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») по адресу <http://www.gosuslugi.ru>»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.12.6 следующего содержания:

«2.12.6. Главтрудоооащитой, управлениями, МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объек-

та в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.14, 2.14.1, 2.14.2 следующего содержания:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.14.2. При обращении заявителя в МФЦ порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.»;

пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования формы заявления (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) и представления заявления в виде электронного документа, а также получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

в пункте 3.2:

в абзаце втором слова «портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Единый портал»;

абзацы с двадцать восьмого по тридцать шестой признать утратившими силу;

дополнить Административный регламент пунктами 3.2.1, 3.2.2 следующего содержания:

«3.2.1. При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления, наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

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

При получении заявления и 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 документы (копии документов), указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 на-

стоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ;

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

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

В случае непредставления заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и подлинников документов (копий, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ, специалист по назначению готовит решение об отказе в назначении ЕДВ в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с указанием причины отказа и предложением принять меры по ее устранению.

При представлении заявителем либо его уполномоченным представителем заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-оповещения, по выбору заявителя либо его уполномоченного представителя.

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня. Указанный срок может быть сокращен.

3.2.2. Направление управлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Под направлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются управлением

в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется управлением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о направлении управлением межведомственных запросов, содержащее сведения о составе межведомственных запросов, наименования органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие.»;

в абзаце одиннадцатом пункта 3.6 слова «в программно-техническом комплексе «АРМ инспектора по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат» заменить словами «автоматизированной информационной системы «Социальная защита населения Алтайского края» (далее – АИС «СЗНАК»));»;

в абзаце четвертом пункта 3.7 слова «программно-технический комплекс «АРМ специалиста по назначению и выплате ЕДВ» заменить словами «АИС «СЗНАК»;

в абзаце втором пункта 3.10 слова «программного комплекса «АРМ инспектора по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат» заменить словами «АИС «СЗНАК»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

- а) при личном приеме в Главтрудоохране, управлении;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:  
официального сайта Главтрудоооцзащиты, сайтов управлений;  
Единоо порталa;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);»;

подпункт 2 пункта 5.11 дополнить словами «(за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования)»;

в подпункте «б» пункта 5.12 слова «портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале»;

пункты 5.15, 5.17 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.»;

приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3. от 26.06.2012 № 399 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата реабилитированным лицам денежной компенсации расходов, связанных с установкой квартирного телефона и проездом по территории Российской Федерации» (в редакции от 24.08.2012 № 489, от 19.11.2012 № 569, от 10.09.2013 № 368, от 01.04.2014 № 97, от 25.09.2014 № 341):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в пункте 2.2.3 слово «Главалтайсооцзащитой» заменить словами «Главным управлением Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Главтрудооцзащита»);»;

в тексте Административного регламента слово «Главалтайсооцзащита» в соответствующем падеже заменить словом «Главтрудооцзащита» в соответствующем падеже;

пункт 2.5 после абзаца седьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и ут-

верждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.8.1, 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.»;

в абзаце втором пункта 2.12.2 слова «едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края по адресу <http://www.gos.alregn.ru>» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») по адресу <http://www.gosuslugi.ru>»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.12.6 следующего содержания:

«2.12.6. Главтрудоооащитой, управлениями, МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной



услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.14, 2.14.1, 2.14.2 следующего содержания:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.14.2. При обращении заявителя в МФЦ порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.»;

пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования формы заявления (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) и представления заявления в виде электронного документа, а также получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

в пункте 3.2:

в абзаце втором слова «портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Единый портал»;

абзацы с двадцать седьмого по тридцать пятый признать утратившими силу;

дополнить Административный регламент пунктами 3.2.1, 3.2.2 следующего содержания:

«3.2.1. При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления, наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

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

При получении заявления и 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 документы (копии документов), указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) денежной компенсации;

г) регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме доку-

ментов.

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

В случае непредставления заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и подлинников документов (копий, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) денежной компенсации, специалист по назначению готовит решение об отказе в назначении денежной компенсации в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с указанием причины отказа и предложением принять меры по ее устранению.

При представлении заявителем либо его уполномоченным представителем заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-оповещения, по выбору заявителя либо его уполномоченного представителя.

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня. Указанный срок может быть сокращен.

3.2.2. Направление управлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Под направлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются управлением в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется управлением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о направлении управлением межведомственных запросов, содержащее сведения о составе межведомственных запросов, наименования органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие.»;

в абзаце четвертом пункта 3.5 слова «программно-технический комплекс «АРМ специалиста по назначению и выплате пособий и компенсаций» заменить словами «автоматизированную информационную систему «Социальная защита населения Алтайского края» (далее – АИС «СЗНАК»));»;

в абзаце втором пункта 3.8 слова «программного комплекса «АРМ специалиста по назначению пособий и компенсаций» заменить словами «АИС «СЗНАК»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Главтрудоохране, управлении;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Главтрудоохраны, сайтов управлений;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).»;

подпункт 2 пункта 5.11 дополнить словами «(за исключением случая,

когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования)»;

в подпункте «б» пункта 5.12 слова «портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале»;

пункты 5.15, 5.17 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.»;

приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

4. от 28.06.2012 № 403 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение обращений малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи в денежной форме» (в редакции от 18.03.2013 № 65, от 10.09.2013 № 368, от 18.04.2014 № 145, от 25.09.2014 № 341):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.2.1 слова «Главным управлением Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» заменить словами «Главным управлением Алтайского края по труду и социальной защите»;

в тексте Административного регламента, за исключением абзаца одиннадцатого пункта 2.5, в приложении 8 к Административному регламенту слово «Главалтайсоцзащита» в соответствующем падеже заменить словом «Главтрудсоцзащита» в соответствующем падеже;

в пункте 2.5:

в абзаце одиннадцатом слово «Главалтайсоцзащиты» заменить словами «Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

после абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»»;

после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания: «Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»»;

в пункте 2.6.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявление в письменной форме от себя лично (для одиноко проживающих граждан), от имени своей семьи, опекуна, попечителя, другого законного представителя гражданина (в заявлении указывается причина обращения за материальной помощью, место жительства либо место пребывания, паспортные данные, согласие на обработку персональных данных) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту)»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«документ (документы), содержащий (содержащие) сведения о составе семьи (для малоимущих граждан и семей)»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«При подаче заявления и документов уполномоченным представителем заявителя дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия.»;

абзац второй пункта 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«отсутствие статуса малоимущего гражданина (семьи), а также гражданина, попавшего в трудную жизненную ситуацию»;

абзацы со второго по четвертый пункта 2.9 заменить абзацем следующего содержания:

«Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача документа (документов), содержащего (содержащих) сведения о составе семьи.»;

в абзаце третьем пункта 2.13.2 слова «на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края по адресу <http://gosuslugi22.ru>» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») по адресу <http://www.gosuslugi.ru>»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.6. Главтрудоооащитой, управлениями обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.14.1, 2.14.1.1, 2.14.1.2 следующего содержания:

«2.14.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.14.1.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.»;

дополнить Административный регламент пунктом 3.1.1 следующего содержания:

«3.1.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования формы заявления (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) и представления заявления в виде электронного документа, а также получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

в абзаце втором пункта 3.3.1 слова «Портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Единый портал»;

дополнить Административный регламент пунктами 3.3.4, 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.4. При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления, наличие необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента;

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

При получении заявления и 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 вы-



явлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности или документы (копии документов), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи;

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

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

В случае непредставления заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и подлинников документов (копий, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи, специалист по назначению готовит решение об отказе в предоставлении материальной помощи в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с указанием причины отказа и предложением принять меры по ее устранению.

При представлении заявителем либо его уполномоченным представителем заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-оповещения, по выбору заявителя либо его уполномоченного представителя.

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня. Указанный срок может быть сокращен.

**3.3.5. Направление управлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.**

Под направлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается

уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются управлением в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется управлением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о направлении управлением межведомственных запросов, содержащее сведения о составе межведомственных запросов, наименования органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие.»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Главтрудоооащите, управлении;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Главтрудооащиты, сайтов управлений;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и

муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).»;

подпункт 2 пункта 5.9 дополнить словами «(за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования)»;

в подпункте «б» пункта 5.10 слова «портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале»;

пункты 5.13, 5.15 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.»;

приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

приложение 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

5. от 27.07.2012 № 447 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Возмещение за счет средств краевого бюджета части банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым гражданами Алтайского края для газификации жилых помещений» (в редакции от 19.11.2012 № 569, от 10.09.2013 № 368, от 25.09.2014 № 341):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце втором пункта 2.2.1 слова «Главным управлением Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» заменить словами «Главным управлением Алтайского края по труду и социальной защите»;

в тексте Административного регламента слово «Главалтайсоцзащита» в соответствующем падеже заменить словом «Главтрудсоцзащита» в соответствующем падеже;

пункт 2.5 после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их

структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»);»;

пункт 2.6.1 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«документ (документы), содержащий (содержащие) сведения о составе семьи (для малоимущих граждан и семей);»;

абзац третий пункта 2.13.2 дополнить словами: «, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») по адресу <http://www.gosuslugi.ru>;»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.6. Главтрудоооащитой, управлениями обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с

использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.15, 2.15.1, 2.15.2 следующего содержания:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.»;

дополнить Административный регламент пунктом 3.1.1 следующего содержания:

«3.1.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования формы заявления (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) и представления заявления в виде электронного документа, а также получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

абзац второй пункта 3.2 дополнить словами «, либо получение заявления и всех необходимых документов через Единый портал в электронном виде»;

дополнить Административный регламент пунктами 3.2.3, 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.3. При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламен-

тов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления, наличие необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

При наличии обстоятельства, указанного в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя либо его уполномоченного представителя в электронной форме об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги;

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

При получении заявления и 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 документы (копии документов), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной поддержки;

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

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

В случае непредставления заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и подлинников документов (копий, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной поддержки, специалист по назначению готовит решение об отказе в предоставлении государственной поддержки в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Адми-

нистративного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с указанием причины отказа и предложением принять меры по ее устранению.

При представлении заявителем либо его уполномоченным представителем заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-оповещения, по выбору заявителя либо его уполномоченного представителя.

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня. Указанный срок может быть сокращен.

3.2.4. Направление управлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Под направлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются управлением в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется управлением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о направлении управлением межведомственных запросов, содержащее сведения о составе межведомственных запросов, наименования органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие.»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Главтрудоооащите, управлении;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Главтрудоооащиты, сайтов управлений;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).»;

подпункт 2 пункта 5.11 дополнить словами «(за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования)»;

в подпункте «б» пункта 5.12 слова «портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале»;

пункты 5.15, 5.17 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.»;

приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

приложение 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

6. от 16.09.2013 № 374 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение умерших граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи



с материнством на день смерти и не являвшихся пенсионерами, а также граждан, личность которых не установлена органами внутренних дел, и в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности» (в редакции от 25.09.2014 № 341):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом: в абзаце втором пункта 2.2.1 слова «Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» заменить словами «Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите»;

в тексте Административного регламента слово «Главалтайсоцзащита» в соответствующем падеже заменить словом «Главтрудсоцзащита» в соответствующем падеже;

пункт 2.5 после абзаца седьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»»;

дополнить Административный регламент пунктом 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;

в абзаце втором пункта 2.13.2 слова «на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края по адресу <http://gosuslugi22.ru>» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») по адресу <http://www.gosuslugi.ru>»;



2.15.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.»;

дополнить пункт 3.1 абзацами следующего содержания:

«Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования формы заявления (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) и представления заявления в виде электронного документа, а также получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

в пункте 3.1.1:

в абзаце втором слова «портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Единого портала»;

абзацы с восемнадцатого по двадцатый признать утратившими силу;

дополнить Административный регламент пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2 следующего содержания:

«3.1.1.1. При обращении заявителя либо его уполномоченного представителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявления, наличие необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя либо его уполномоченного представителя в электронной форме об отказе в приеме доку-

ментов для предоставления государственной услуги;

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

При получении заявления и 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 документы (копии документов), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не подписаны квалифицированной подписью, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с предложением представить документы, необходимые для оказания государственной услуги, на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на погребение;

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

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

В случае непредставления заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и подлинников документов (копий, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на погребение, специалист по назначению готовит решение об отказе в назначении пособия на погребение в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, ответ заявителю либо его уполномоченному представителю направляется в электронной форме с указанием причины отказа и предложением принять меры по ее устранению.

При представлении заявителем либо его уполномоченным представителем заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет, или на электронную почту, или путем направления СМС-оповещения, по выбору заявителя либо его уполномоченного представителя.

Уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о поступлении документов в управление осуществляется автоматически в соответствии с временем регистрации заявления на Едином портале (с точным

указанием часов и минут).

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 дня. Указанный срок может быть сокращен.

3.1.1.2. Направление управлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Под направлением заявителю либо его уполномоченному представителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя либо его уполномоченного представителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются управлением в личный кабинет заявителя либо его уполномоченного представителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется управлением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их получения;

уведомление о приеме документов, содержащее сведения о приеме управлением представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на специалиста управления, осуществляющего прием;

уведомление о направлении управлением межведомственных запросов, содержащее сведения о составе межведомственных запросов, наименования органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных документов, принятии решения о предоставлении результата государственной услуги и возможности получить такой результат, а также о месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении результата услуги, и другие.»;

в абзаце втором пункта 3.1.6 слова «программном комплексе «АРМ

специалиста по назначению и выплате пособий и компенсаций» заменить словами «автоматизированной информационной системе «Социальная защита населения Алтайского края»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Главтрудоооащите, управлении;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Главтрудоооащиты, сайтов управлений;

Единог портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);»;

подпункт 2 пункта 5.9 дополнить словами «(за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования)»;

в подпункте «б» пункта 5.10 слова «портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале»;

пункты 5.13, 5.15 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.»;

приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу Главного управления  
Алтайского края по труду  
и социальной защите  
от 24.06.2016 № 148

СВЕДЕНИЯ  
о месте нахождения и справочных телефонах управлений  
социальной защиты населения по муниципальным районам  
(городским округам) Алтайского края, предоставляющих  
государственную услугу

№ п/п	Наименование управления социальной защиты населения	Юридический адрес	Справочный телефон
1	2	3	4
1	управление социальной защиты населения по Алтайскому району	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Ключевая, 56г Факс: (38537) 22 2 46 E-mail: alt-uszn@yandex.ru	(38537) 22 2 46
2	управление социальной защиты населения по Баевскому району	658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, 62 Факс: (38585) 22 2 46 E-mail: baeuszn@rambler.ru	(38585) 22 2 46
3	управление социальной защиты населения по Благовещенскому и Суевскому районам	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, 99 Факс: (38564) 22 1 46 E-mail: usznb1@mail.ru	(38564) 22 1 46
4	управление социальной защиты населения по Бурлинскому району	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Восточная, 11 Факс: (38572) 22 7 97 E-mail: comitet8@ab.ru	(38572) 22 7 97
5	управление социальной защиты населения по Быстроистокскому району	659650, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, 3 Факс: (38571) 22 2 46 E-mail: socbistok@yandex.ru	(38571) 22 2 46
6	управление социальной защиты населения по Волчихинскому району	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, 15 Факс: (38565) 22 2 46 E-mail: uszn.volchiha@yandex.ru	(38565) 22 2 46
7	управление социальной защиты населения по Егорьевскому району	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, 15 Факс: (38560) 22 1 27 E-mail: egoruszn@mail.ru	(38560) 22 1 27
8	управление социальной защиты населения по	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка,	(38593) 22 7 92

1	2	3	4
	Ельцовскому району	ул. Шацкого, 20 Факс: (38593) 22 2 46 E-mail: elcsobes@yandex.ru	
9	управление социальной защиты населения по Завьяловскому району	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, 135 Факс: (38562) 22 0 73 E-mail: uszn_zav@mail.ru	(38562) 22 2 46
10	управление социальной защиты населения по Залесовскому району	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26 Факс: (38592) 22 2 46 E-mail: zalsobes@mail.ru	(38592) 22 2 46
11	управление социальной защиты населения по Зональному району	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, 13 Факс: (38530) 22 1 50 E-mail: zonuszn@mail.ru	(38530) 22 6 84
12	управление социальной защиты населения по Змеиногорскому району	658480, Алтайский край, г. Змеиногорск, ул. Ленина, 68 Факс: (38587) 21 7 63 E-mail: ksznrain@yandex.ru	(38587) 22 2 46
13	управление социальной защиты населения по Калманскому району	659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, 21 Факс: (38551) 20 5 34 E-mail: uprava26@mail.ru	(38551) 22 2 46
14	управление социальной защиты населения по Каменскому и Крутихинскому районам	658700, Алтайский край, г. Камень-на-Оби, ул. Пушкина, 27 Факс: (38584) 21 7 46 E-mail: kamen-soc@mail.ru	(38584) 21 7 46
15	управление социальной защиты населения по Ключевскому району	658980, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, 21 Факс: (38578) 22 2 46 E-mail: klu78uszn@rambler.ru	(38578) 22 2 46
16	управление социальной защиты населения по Косихинскому району	659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, 28 Факс: (38531) 22 1 46 E-mail: soczashit@ab.ru	(38531) 22 1 46
17	управление социальной защиты населения по Красногорскому району	659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Советская, 91 Факс: (38535) 22 2 32 E-mail: ycznkr@bk.ru	(38535) 22 2 46
18	управление социальной защиты населения по Краснощековскому району	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, 152 Факс: (38575) 22 2 62 E-mail: krauszn@yandex.ru	(38575) 22 2 46
19	управление социальной защиты населения по Кулундинскому району	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, 6 Факс: (38566) 22 2 46 E-mail: ucn_kul@rambler.ru	(38566) 22 2 46



1	2	3	4
20	управление социальной защиты населения по Курьинскому району	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, 52 Факс: (38576) 22 6 09 E-mail: kuruszn@yandex.ru	(38576) 22 3 56
21	управление социальной защиты населения по Кытмановскому району	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, ул. Советская, 38 Факс: (38590) 22 2 46 E-mail: usznkut@mail.ru	(38590) 22 2 46
22	управление социальной защиты населения по Локтевскому району	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, 10а Факс: (38586) 32 7 07 E-mail: uszn_lok@mail.ru	(38586) 32 0 11
23	управление социальной защиты населения по Мамонтовскому району	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, 169 Факс: (38583) 21 5 01 E-mail: mamsobes@mail.ru	(38583) 22 2 46
24	управление социальной защиты населения по Михайловскому району	658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Советская, д. 2, пом. 1 Факс: (38570) 22 2 46 E-mail: mih_uszn@mail.ru	(38570) 22 2 46
25	управление социальной защиты населения по Немецкому национальному району	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Школьная, 17а Факс: (38539) 22 0 14 E-mail: uszn_nem@mail.ru	(38539) 22 4 43
26	управление социальной защиты населения по Новичихинскому району	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 41 Факс: (38555) 22 5 39 E-mail: novuszn@mail.ru	(38555) 22 5 39
27	управление социальной защиты населения по Павловскому району	659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 11 Факс: (38581) 22 2 46 E-mail: pavkszn@mail.ru	(38581) 22 2 46
28	управление социальной защиты населения по Панкрушихинскому району	658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, 11 Факс: (38580) 22 2 42 E-mail: usznpan@yandex.ru	(38580) 22 2 46
29	управление социальной защиты населения по Петропавловскому району	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Ленина, 42 Факс: (38573) 22 2 46 E-mail: uszn44@mail.ru	(38573) 22 2 46
30	управление социальной защиты населения по Поспелихинскому району	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, 16	(38556) 22 1 86

1	2	3	4
	ону	Факс: (38556) 21 4 07 E-mail: pospuszn@mail.ru	
31	управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Победы, 41 Факс: (38582) 21 1 22 E-mail: uprrebr@mail.ru	(38582) 21 2 66
32	управление социальной защиты населения по Родинскому району	659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, 203 Факс: (38563) 22 2 91 E-mail: uszn_rod@mail.ru	(38563) 22 2 71
33	управление социальной защиты населения по Романовскому району	658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Советская, 54 Факс: (38561) 22 9 49 E-mail: rom-uszn@mail.ru	(38561) 22 2 46
34	управление социальной защиты населения по Смоленскому району	659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, 84 Факс: (38536) 22 2 46 E-mail: cszn_cmol@ab.ru	(38536) 22 2 46
35	управление социальной защиты населения по Советскому району	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Ленина, 76 Факс: (38598) 22 2 46 E-mail: uszn52@list.ru	(38598) 22 2 46
36	управление социальной защиты населения по Солонешенскому району	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 Факс: (38594) 22 2 46 E-mail: sln53_uszn@mail.ru	(38594) 22 2 46
37	управление социальной защиты населения по Солтонскому району	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, 3 Факс: (38533) 21 5 46 E-mail: solton_uszn@list.ru	(38533) 21 2 46
38	управление социальной защиты населения по Табунскому району	658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, 8 Факс: (38567) 22 2 46 E-mail: tabkszn@ab.ru	(38567) 22 2 46
39	управление социальной защиты населения по Тальменскому району	658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, 96 Факс: (38591) 22 2 46 E-mail: uszntalm@mail.ru	(38591) 22 1 64
40	управление социальной защиты населения по Тогульскому району	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1 Факс: (38597) 22 2 46 E-mail: togsp56@rambler.ru	(38597) 22 2 46
41	управление социальной защиты населения по	658070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха,	(38552) 22 2 46

1	2	3	4
	Топчихинскому району	ул. Куйбышева, 18 Факс: (38552) 22 2 36 E-mail: rn59top@rambler.ru	
42	управление социальной защиты населения по Третьяковскому району	658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Кирова, 59 Факс: (38559) 21 2 56 E-mail: trksoz@yandex.ru	(38559) 21 0 76
43	управление социальной защиты населения по Троицкому району	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Ленина, 6 Факс: (38534) 22 3 56 E-mail: uszntro@gmail.com	(38534) 22 3 56
44	управление социальной защиты населения по Тюменцевскому району	658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2 Факс: (38588) 22 2 46 E-mail: tumsobes@ro.ru	(38588) 22 2 46
45	управление социальной защиты населения по Угловскому району	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Ленина, 36 Факс: (38579) 22 9 79 E-mail: ugl_uszn@mail.ru	(38579) 22 4 75
46	управление социальной защиты населения по Усть-Калманскому району	658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 49 Факс: (38599) 21 3 78 E-mail: ukal2006@mail.ru	(38599) 22 2 46
47	управление социальной защиты населения по Усть-Пристанскому району	659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Пристань, ул. Пушкина, 20 Факс: (38554) 22 2 46 E-mail: upris@mail.ru	(38554) 22 2 46
48	управление социальной защиты населения по Хабарскому району	658780, Алтайский край, Хабарский район, с. Хабары, ул. Ленина, 42 Факс: (38569) 22 2 46 E-mail: uszn@mail.ru	(38569) 22 2 46
49	управление социальной защиты населения по Целинному району	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 17 Факс: (38596) 21 2 46 E-mail: celinuszn@sibnet.ru	(38596) 21 4 62
50	управление социальной защиты населения по Шелаболихинскому району	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8 Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: shesoczach@rambler.ru	(38558) 23 4 81
51	управление социальной защиты населения по Чарышскому району	658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, 47 Факс: (38574) 22 1 01 E-mail: cozcharys@yandex.ru	(38574) 22 2 46
52	управление социальной защиты населения по	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново,	(38550) 22 2 46

1	2	3	4
	Шипуновскому району	ул. Луначарского, 74 Факс: (38550) 21 4 53 E-mail: usznship@mail.ru	
53	управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району	658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Сердюка, 97 Факс: (38553) 21 2 23 E-mail: alguszn@dsmail.ru	(38553) 21 2 46
54	управление социальной защиты населения по городу Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 22 Факс: (38577) 21 3 09 E-mail: uszn_bel@nm.ru	(38577) 22 0 00
55	управление социальной защиты населения по городу Бийску и Бийскому району	659300, Алтайский край, г. Бийск, ул. Ленина, 234 Факс: (3854) 32 86 21 E-mail: uszn@mail.biisk.ru	(3854) 33 68 64
56	управление социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Metallургов, 3 Факс: (38595) 44 0 49 E-mail: ksznzag@ab.ru	(38595) 44 0 54
57	управление социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Первомайскому району	658087, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Молодежная, 2 Факс: (38532) 49 2 31 E-mail: nog_uszn@mail.ru	(38532) 48 7 42
58	управление социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 40 Факс: (38557) 31 4 74 E-mail: uszn_avtom@mail.ru	(38557) 29 2 02
59	управление социальной защиты населения по городам Славгороду и Яровое	658820, Алтайский край, г. Славгород, ул. К. Маркса, 168 Факс: (38568) 51 7 52 E-mail: kszn@ab.ru	(38568) 51 7 48
60	управление социальной защиты населения по городу Барнаулу	656043, г. Барнаул, ул. Короленко, 67 Факс: (3852) 63 16 36 E-mail: uszn_cen@mail.ru	(3852) 63 16 36

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к приказу Главного управления  
Алтайского края по труду  
и социальной защите  
от 24.06.2016 № 248

В Главное управление Алтайского  
края по труду и социальной защите /  
управление социальной защиты на-  
селения по \_\_\_\_\_  
(городу, району)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об оказании материальной помощи

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью, дата рождения)  
проживающий(ая) (пребывающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

ПАСПОРТ	серия		номер		при перемене места жи- тельства – дата выбытия с прежнего места жительства	дата начала документально подтвержденного прожи- вания (пребывания)
	кем выдан					
	дата выдачи					

Прошу оказать материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_

Сообщаю, что за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ совокупный  
доход моей семьи, состоящей из:

№ п/п	Фамилия, имя, отче- ство члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Документы, удостоверяющие личность члена семьи, документы, подтверждающие родственные от- ношения, наименование органа, их выдавшего
1				
2				
3				
...				

составил:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма до- хода, руб.	Место получения дохода (наименование и адрес местонахождения организации)
1	Доходы от трудовой деятельно- сти		
2	Социальные выплаты (пенсия, надбавки и доплаты к ней, сти- пендия, выплаты безработным, выплаты по больничному листу, пособия на ребенка и т.п.)		
3	Доходы от имущества, принад- лежащего на праве собственно- сти членам семьи: доходы от реализации и сдачи в		

	аренду (наем) имущества; доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства		
4	Доходы от предприниматель- ской деятельности, включая до- ходы от деятельности крестьян- ского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юри- дического лица		
5	Алименты		
6	Другие доходы		
7	Итого		

Для оказания материальной помощи представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
...		
Дополнительно представляю		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

На обработку предоставленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи) с целью получения материальной помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен(на). Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для оказания материальной помощи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи, степень родства с несовершеннолетним ребенком*	Подпись
1		
2		
3		
...		

\* Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей дают их законные представители.

Настоящее согласие действует в течение 1 года после оказания мне материальной помощи. По истечении срока действия согласия мои 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 социальной защиты по \_\_\_\_\_

(городу, району)

Прошу перечислить назначенную материальную помощь

(наименование кредитной организации и номер расчетного счета  
или номер организации федеральной почтовой связи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

в управлении социальной защиты населения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

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

Специалист управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

---

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления материальной помощи гр. \_\_\_\_\_

---

приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

---

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу Главного управления  
Алтайского края по труду  
и социальной защите  
от 24.06.2016 № 248

В управление социальной защиты  
населения по

\_\_\_\_\_ (городу, району)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об возмещении банковской процентной ставки  
по кредитам, привлекаемым для газификации  
жилых помещений

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий(ая) (пребывающий(ая)) по адресу: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

ПАСПОРТ	серия		номер		при перемене места жительства – дата выезда с прежнего места жительства	дата начала документально подтвержденного проживания (пребывания)
	кем выдан					
	дата выдачи					

Причина обращения \_\_\_\_\_

Для возмещения банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым для газификации жилых помещений, представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
...		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

На обработку предоставленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи) с целью выплаты государственной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен(на). Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для возмещения банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым для газификации жилых помещений:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Срок, в течение которого действует согласие на обработку моих персональных данных, – со дня подачи настоящего заявления до дня выплаты государственной поддержки.



Прошу перечислить возмещение банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым для газификации жилых помещений

(наименование кредитной организации и номер расчетного счета  
или номер организации федеральной почтовой связи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

в управлении социальной защиты населения:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

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

Специалист управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы на возмещение банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым для газификации жилых помещений, гр. \_\_\_\_\_

приняты « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста управления, МФЦ)