



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

08.06.2020

№ 27/Пр/196

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

Приказываю:

1. Внести в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на получение образования ребенком (детьми)» (в редакции от 23.05.2016 № 188, от 26.10.2017 № 462, от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 16.09.2019 № 27/Пр/321), приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на улучшение жилищных условий» (в редакции от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 28.06.2019 № 27/Пр/229) изменения согласно приложению.

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

Министр

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 28.06.2017 № 27/Пр/196

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

1. В приказе Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на получение образования ребенком (детьми)» (в редакции от 23.05.2016 № 188, от 26.10.2017 № 462, от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 16.09.2019 № 27/Пр/321):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в абзаце втором подпункта 2 пункта 1.4, абзаце первом пункта 2.6.3 слово «проживания» заменить словами «пользования жилым помещением и коммунальных услуг»;

пункт 2.2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.»;

пункт 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«от 15.10.2012 № 549 «О системе регионального межведомственного электронного взаимодействия».»;

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией, к заявлению о распоряжении одновременно с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, прилагается заверенная указанной образовательной организацией копия договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного между лицом, которому предоставлен материнский (семейный) капитал, и образовательной организацией.»;

в пункте 2.6.6 слова «копий документов, указанных» заменить словами «копии документа, указанного»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.»;

дополнить Административный регламент пунктами 2.7.1, 2.7.2 следующего содержания:

«2.7.1. Для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо отказе в его удовлетворении необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

у Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки – сведения о выданной лицензии на осуществление образовательной деятельности; документ, содержащий информацию о наличии сведений об аккредитованной организации в Реестре аккредитованных образовательных учреждений и научных организаций.

2.7.2. Если указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента сведения не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, они запрашиваются управлением либо МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Непредставление заявителем (уполномоченным представителем) сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении.»;

подпункт «е» пункта 2.15.3 после слов «надлежащее размещение» дополнить словами «оборудования и»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

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

- 1) прием документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала либо отказ в их приеме;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) правовая оценка документов и принятие решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо отказе в его удовлетворении;
- 4) уведомление заявителя об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении.

3.2. Прием документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала либо отказ в их приеме.

Основанием для начала административной процедуры в управлении является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением о распоряжении и документами, указанными в соответствующих пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, либо получение заявления о распоряжении и необходимых документов из МФЦ, через организации федеральной почтовой связи.

3.2.1. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) специалист управления, в функции которого входит прием документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – «специалист управления»), устанавливает предмет обращения и личность заявителя (уполномоченного представителя).

При отсутствии у заявителя (уполномоченного представителя) заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем (уполномоченным представителем) в присутствии специалиста управления.

Специалист управления проверяет соответствие документов, указанных в соответствующих пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, требованию пункта 2.6.7 настоящего Административного регламента.

При отсутствии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист управления сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Подлинники документов возвращает заявителю (уполномоченному представителю), на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью управления.

Специалист управления вносит в журнал регистрации заявлений о распоряжении, отказе в распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае (далее – «Журнал») запись о приеме документов.

Специалист управления оформляет расписку-уведомление о приеме документов по установленной форме в 1 экземпляре. В расписке указываются:

дата и номер регистрации в Журнале заявления и документов;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя.

Специалист управления передает заявителю (уполномоченному представителю) расписку-уведомление о приеме документов.

Заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе может представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист управления уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Процедура приема документов прекращается, документы (копии документов) возвращаются за-

явителю (уполномоченному представителю), обращение регистрируется в журнале учета устных обращений граждан.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.2.2. При получении заявления о распоряжении и документов из МФЦ специалист управления:

регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов;

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

регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

3.2.3. При получении заявления о распоряжении и документов через организации федеральной почтовой связи специалист управления:

регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов;

проверяет соответствие документов, указанных в соответствующих пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, требованию пункта 2.6.7 настоящего Административного регламента;

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

Заявитель (уполномоченный представитель) по собственной инициативе может представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

При наличии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист управления уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги и возвращает ему документы (копии документов), приложенные к заявлению. Обращение регистрируется в журнале учета устных обращений граждан.

При отсутствии основания, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист по назначению регистрирует заявление в Журнале, делая запись о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме (об отказе в приеме) документов пересылается заявителю почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала либо отказ в их приеме.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

В случае если в представленных заявителем либо его уполномоченным представителем (лично, через организации федеральной почтовой связи) документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист управления (специалист МФЦ) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о распоряжении формирует и направляет в Федеральную службу по надзору в сфере об-

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

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае самостоятельного представления заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, документы или содержащиеся в них сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

3.4. Правовая оценка документов и принятие решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо отказе в его удовлетворении.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, а также при необходимости факт получения документов (сведений) в соответствии с межведомственным запросом.

Решение об удовлетворении заявления о распоряжении либо отказе в его удовлетворении принимается начальником управления на основании документов, представленных для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, сведений, которые в них содержатся, подтверждающих право на распоряжение средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении являются:

отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Административного регламента;

несоответствие лица, которому предоставлен материнский (семейный) капитал, требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

наличие повреждений в одном или нескольких документах, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, разночтений и дефектов в написании текста документа (документов), не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание;

отсутствие у образовательной организации лицензии на право осуществления образовательной деятельности и (или) государственной аккредитации образовательной программы, указанной в договоре на оказание платных образовательных услуг.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 дней со дня подачи заявления о распоряжении.

Результатом административной процедуры является принятие решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо отказе в его удовлетворении.

3.5. Уведомление заявителя об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении.

После принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении заявитель уведомляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае отказа в удовлетворении заявления о распоряжении письменное уведомление направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются представленные им на рассмотрение документы.

Уведомление регистрируется в Журнале.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявления о распоряжении.»;

пункт 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.»;

подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса, поданного в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

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

2. В приказе Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала в Алтайском крае на улучшение жилищных условий» (в редакции от 06.12.2017 № 534, от 28.09.2018 № 307, от 28.06.2019 № 27/Пр/229):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
подпункт «а» пункта 1.4 дополнить предложением следующего содержания:

«Средства (часть средств) материнского (семейного) капитала могут быть направлены на счет эскроу, бенефициаром по которому является лицо, осуществляющее отчуждение (строительство) приобретаемого (строящегося) жилого помещения;»;

подпункт «е» пункта 2.15.3 после слов «надлежащее размещение» дополнить словами «оборудования и»;

пункт 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.»;

подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса, поданного в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и контактных данных краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам, предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Место нахождения, контактные данные	
1	2	3	4
1	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Алтайскому району»	в Алтайском районе	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Ключевая, д. 56г Тел./факс: (38537) 22 2 46 E-mail: utszn.altay@mtsz.alregn.ru
2	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Благовещенскому и Суетскому районам»	в Благовещенском районе	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, д. 99 Тел./факс: (38564) 22 1 46 E-mail: utszn.blagoe@mtsz.alregn.ru
		в Суетском районе	658690, Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 81 Тел.: (38538) 22 0 64
3	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Волчихинскому району»	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 15 Тел./факс: (38565) 22 2 46 E-mail: utszn.volchiha@mtsz.alregn.ru
4	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Егорьевскому району»	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, д. 15 Тел./факс: (38560) 22 1 27 E-mail: utszn.egor@mtsz.alregn.ru
5	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Завьяловскому району»	в Завьяловском районе	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135 Тел.: (38562) 22 2 46 Факс: (38562) 22 0 73 E-mail: utszn.zavjalov@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
6	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Залесовскому району»	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, д. 26 Тел./факс: (38592) 22 2 46 E-mail: utszn.zalesovo@mtsz.alregn.ru
7	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Змеиногорскому району»	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 68 Тел.: (38587) 22 2 46 Факс: (38587) 21 7 63 E-mail: utszn.zmein_r@mtsz.alregn.ru
8	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Зональному району»	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 13 Тел.: (38530) 22 6 84 Факс: (38530) 22 1 50 E-mail: utszn.zona@mtsz.alregn.ru
9	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Калманскому району»	в Калманском районе	659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, д. 26 Тел.: (38551) 22 2 46 Факс: (38551) 22 2 46 E-mail: utszn.kalm@mtsz.alregn.ru
10	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Каменскому, Крутихинскому и Баевскому районам»	в Каменском районе	658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Пушкина, д. 27 Тел./факс: (38584) 21 7 46 E-mail: utszn.kamen@mtsz.alregn.ru
		в Крутихинском районе	658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 32 Тел./факс: (38589) 2 22 46 E-mail: sobeskru@yandex.ru
		в Баевском районе	658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, д. 62 Тел./факс: (38585) 2 22 46 E-mail: baeuszn@mail.ru
11	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ключевскому району»	в Ключевском районе	658980, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, д. 21 Тел./факс: (38578) 22 2 46 E-mail: utszn.kluchi@mtsz.alregn.ru
12	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Косихинскому району»	в Косихинском районе	659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, д. 28 Тел./факс: (38531) 22 1 46 E-mail: utszn.kosiha@mtsz.alregn.ru
13	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Красногорскому району»	в Красногорском районе	659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Советская, д. 91 Тел./факс: (38535) 22 2 32 E-mail: utszn.krsgorsk@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
14	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Краснощековскому и Курьинскому районам»	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, д. 152 Тел.: (38575) 22 2 46 Факс: (38575) 22 2 62 E-mail: utszn.krasnosh@mtsz.alregn.ru
		в Курьинском районе	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, д. 52 Тел./факс: (38576) 22 7 37 E-mail: kuruzn@yandex.ru
15	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Кулундинскому району»	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 6 Тел./факс: (38566) 22 2 46 E-mail: utszn.kulunda@mtsz.alregn.ru
16	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам»	в Кытмановском районе	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, ул. Советская, д. 38 Тел./факс: (38590) 22 2 46 E-mail: utszn.kytman@mtsz.alregn.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, д. 1 Тел./факс: (38597) 22 2 46 E-mail: togsp56@mail.ru
17	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Локтевскому району»	в Локтевском районе	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а Тел.: (38586) 32 0 11 Факс: (38586) 32 7 07 E-mail: utszn.lokot@mtsz.alregn.ru
18	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамонтовскому району»	в Мамонтовском районе	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, д. 169 Тел.: (38583) 22 2 46 Факс: (38583) 21 5 01 E-mail: utszn.mamontov@mtsz.alregn.ru
19	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Михайловскому району»	в Михайловском районе	658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Советская, д. 2, пом. 1 Факс (38570) 22 2 46 Тел.: (38570) 22 6 46 E-mail: utszn.michailo@mtsz.alregn.ru
20	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Немецкому национальному району»	в Немецком национальном районе	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Школьная, д. 17а Тел.: (38539) 22 4 43 Факс: (38539) 22 4 43 E-mail: utszn.nemec@mtsz.alregn.ru
21	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Павловскому району»	в Павловском районе	659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, д. 11 Тел./факс: (38581) 22 2 46 E-mail: utszn.pavlovsk@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
22	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Панкрушихинскому району»	в Панкрушихинском районе	658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 11 Тел.: (38580) 22 2 46 Факс: (38580) 22 2 42 E-mail: utszn.pank@mtsz.alregn.ru
23	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Петропавловскому району»	в Петропавловском районе	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38573) 22 2 46 E-mail: utszn.petr@mtsz.alregn.ru
24	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам»	в Поспелихинском районе	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, д. 16 Тел.: (38556) 22 1 86 E-mail: utszn.pospeli@mtsz.alregn.ru
		в Новичихинском районе	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, д. 41 Тел./факс: (38555) 22 5 39 E-mail: novuszn@mail.ru
25	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району»	в Ребрихинском районе	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, просп. Победы, д. 41 Тел./факс: (38582) 21 5 66 E-mail: utszn.rebriha@mtsz.alregn.ru
26	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Родинскому району»	в Родинском районе	659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203 Тел./факс: (38563) 22 2 56 E-mail: utszn.rodino@mtsz.alregn.ru
27	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Романовскому району»	в Романовском районе	658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Крупская, д. 25 Тел.: (38561) 22 2 46 E-mail: utszn.romanovo@mtsz.alregn.ru
28	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Смоленскому и Быстроистокскому районам»	в Смоленском районе	659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д. 84 Тел./факс: (38536) 22 2 46 E-mail: utszn.smol@mtsz.alregn.ru
		в Быстроистокском районе	659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, д. 3 Тел.: (38571) 22 8 59 Факс: (38571) 24 2 64 E-mail: sobbistok@yandex.ru
29	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Советскому району»	в Советском районе	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Ленина, д. 76 Тел./факс: (38598) 22 2 46 E-mail: utszn.sov@mtsz.alregn.ru

1	2	3	4
30	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тальменскому району»	в Тальменском районе	658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Куйбышева, д. 96 Тел./факс: (38591) 22 2 46 E-mail: utszn.talmenka@mtsz.alregn.ru
31	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Топчихинскому району»	в Топчихинском районе	659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 18 Тел.: (38552) 22 2 46 Факс: (38552) 22 2 36 E-mail: utszn.topch@mtsz.alregn.ru
32	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Третьяковскому району»	в Третьяковском районе	658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Кирова, д. 59 Тел./факс: (38559) 21 2 56 E-mail: utszn.tretjak@mtsz.alregn.ru
33	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Троицкому району»	в Троицком районе	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, просп. Ленина, д. 6 Тел./факс: (38534) 22 3 56 E-mail: utszn.troiz@mtsz.alregn.ru; (usznTRO@gmail.com)
34	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тюменцевскому району»	в Тюменцевском районе	658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, д. 2 Тел./факс: (38588) 22 2 46 E-mail: utszn.tumen@mtsz.alregn.ru; (tumsobes@mail.ru)
35	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Угловскому району»	в Угловском районе	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Ленина, д. 36 Тел.: (38579) 22 7 84 E-mail: utszn.ugly@mtsz.alregn.ru
36	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Калманскому району»	в Усть-Калманском районе	658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 49 Тел.: (38599) 22 2 46 Факс: (38599) 21 3 78 E-mail: utszn.ukalman@mtsz.alregn.ru
37	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Пристанскому району»	в Усть-Пристанском районе	659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, д. 20 Тел./факс: (38554) 22 2 46 E-mail: utszn.usprist@mtsz.alregn.ru
38	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Хабарскому району»	в Хабарском районе	658780, Алтайский край, Хабарский район, с. Хабары, ул. Ленина, д. 42 Тел./факс: (38569) 22 2 46 E-mail: utszn.habary@mtsz.alregn.ru
39	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты на-	в Целинном районе	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д. 17 Тел.: (38596) 21 4 62

1	2	3	4
	селения по Целинному и Ельцовскому районам»		Факс: (38596) 21 2 46 E-mail: utszn.celin@mtsz.alregn.ru
		в Ельцовском районе	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. Первомайская, 14 Тел./факс: (38593) 22 2 46 E-mail: elcsobes@yandex.ru
40	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чарышскому району»	в Чарышском районе	658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, д. 47 Тел.: (38574) 22 2 46 Факс: (38574) 22 1 01 E-mail: utszn.charish@mtsz.alregn.ru
41	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелаболихинскому району»	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8 Тел.: (38558) 23 4 81 Факс: (38558) 22 9 09 E-mail: utszn.shelabol@mtsz.alregn.ru
42	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шипуновскому району»	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Луначарского, д. 74 Тел.: (38550) 22 2 46 Факс: (38550) 22 2 46 E-mail: utszn.ship@mtsz.alregn.ru
43	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск ул. Партизанская, д. 93а, Тел.: (38553) 66 2 75 Факс: (38553) 66 2 70 E-mail: utszn.aleisk@mtsz.alregn.ru
44	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу»	в городе Барнауле	656043, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Короленко, д. 67 Тел.: (3852) 54 91 00 Факс: (3852) 54 91 04 E-mail: doc@brn-uszn.ru 656060, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Шукшина, д. 32а Тел./факс: (3852) 54 91 27 ф. 54 91 48 656037, г. Барнаул, пр. Ленина, 179 Тел: 549196 Факс: 549197
45	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району»	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, д. 22 Тел./факс: (38577) 21 3 09 E-mail: utszn.belok@mtsz.alregn.ru
		в Солонешенском районе	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, д. 15 Тел./факс: (38594) 22 2 46 E-mail: sln53_uszn@mail.ru
46	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу	в городе Бийске и Бийском районе	659300, Алтайский край, г. Бийск, ул. Владимира Ленина, д. 234 Тел.: (3854) 32 86 21 E-mail: utszn.biysk@mtsz.alregn.ru; uszn@mail.biisk.ru

1	2	3	4
	Бийску, Бийскому и Солтонскому районам»	в Солтонском районе	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 3 Тел./факс: (38533) 21 6 45 E-mail: solton_uszn@list.ru
47	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району»	в городе Заринске и Заринском районе	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Metallургов, д. 3 Тел.: (38595) 44 0 54 Факс: (38595) 44 0 49 E-mail: utszn.zarinsk@mtsz.alregn.ru
48	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Первомайскому району»	в городе Новоалтайске и Первомайском районе	658087, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Молодежная, д. 2 Тел./факс: (38532) 49 2 31 E-mail: utszn.novoalt@mtsz.alregn.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел.: (38532) 50 7 89 E-mail: szn_zato@mail.ru
49	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району»	в городе Рубцовске и Рубцовском районе	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, просп. Ленина, д. 40 Тел.: (38557) 9 82 93 Факс: (38557) 2 92 02 E-mail: utszn.rubzov@mtsz.alregn.ru
			658210, Алтайский край, г. Рубцовск, просп. Рубцовский, д. 62 Тел.: (38557) 5 65 31
50	краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам»	в городе Славгороде	658820, Алтайский край, г. Славгород, ул. К. Маркса, д. 168 Тел.: (38568) 52 1 50 Факс: (38568) 51 7 52 E-mail: utszn.slav@mtsz.alregn.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел.: (38568) 5 15 40 E-mail: yaruszn@yandex.ru
		в Бурлинском районе	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 22 7 97 E-mail: comitet8@ab.ru
		в Табунском районе	658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 22 2 46 E-mail: tabkszn@ab.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к изменениям, которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 14.10.2014 № 356, приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 25.10.2017 № 461

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги «Направление средств (части средств) материнского капитала в Алтайском крае на получение образования ребенком (детьми)»

