



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

21.09.2026

г. Барнаул

№ 27/Пр/555

Об утверждении Административно-
го регламента по предоставлению
государственной услуги «Назначе-
ние единовременного пособия граж-
данам, усыновившим детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Алтайского края от 06.09.2007 № 80-ЗС «О единовременном пособии гражданам, усыновившим детей», указом Губернатора Алтайского края от 08.05.2014 № 57 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты в Алтайском крае единовременного пособия гражданам, усыновившим детей», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение единовременного пособия гражданам, усыновившим детей» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 14.12.2017 № 552 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия гражданам, усыновившим детей»;

приказ Министерства социальной защиты Алтайского края от 15.09.2020 № 27/Пр/299 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 14.12.2017 № 552»;

подпункт 2.1 пункта 2 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 21.11.2018 № 376 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.3 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 16.09.2019 № 27/Пр/321 «О внесении изменений в

некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.5 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 01.07.2021 № 27/Пр/254 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.5 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 22.03.2022 № 27/Пр/94 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

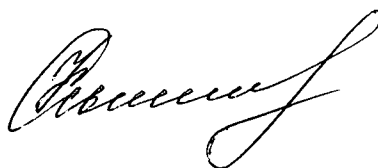
подпункт 3.6 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 20.09.2022 № 27/Пр/334 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.7 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 18.01.2024 № 27/Пр/20 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.2 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 17.12.2025 № 27/Пр/975 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края».

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

Министр



Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 1.09.2020 № 28/П/555

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Назначение единовременного пособия гражданам, усыновившим детей»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение единовременного пособия гражданам, усыновившим детей» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Алтайского края, которые в установленном порядке усыновили одного или более одного ребенка.

Право на назначение и выплату единовременного пособия имеет один из усыновителей.

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

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

5. Назначение единовременного пособия гражданам, усыновившим детей.

Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услуги

6. Услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским

округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – «Учреждение»).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за назначением единовременного пособия гражданам, усыновившим детей (далее – «единовременное пособие»), результатами предоставления Услуги являются:

- 1) назначение единовременного пособия;
- 2) отказ в назначении единовременного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Срок предоставления Услуги

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

- 1) 15 дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;
- 2) 15 дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалы (далее – МФЦ) (но не более 15 дней со дня обращения в МФЦ);
- 3) 15 дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (но не более 15 дней с даты, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заказного письма).

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

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

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

12. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствие заявителя категориям лиц, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) непредставление заявителем одного или нескольких документов, ко-

торые он должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.4.1 Положения о порядке назначения и выплаты в Алтайском крае единовременного пособия гражданам, усыновившим детей, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 08.05.2014 № 57;

3) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

4) наличие повреждений в одном или нескольких документах, дефектов в написании текста документа (документов), которые заявитель должен представить самостоятельно, не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание.

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

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

14. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

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

1) при личном обращении заявителя в Учреждение – в день подачи заявления;

2) при обращении заявителя посредством почтовой связи – в день поступления заявления в Учреждение;

3) при обращении заявителя в МФЦ – в день поступления заявления в Учреждение.

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

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайско-

го края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

22. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту,
утвержденному приказом Минис-
терства социальной защиты Ал-
тайского края

от 21.09.2026 № 27/П/1555

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

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

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

МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;

О – оригинал;

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

Почта – документы подаются посредством почтовой связи;

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

У – документы подаются лично в Учреждение.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Назначение единовременного пособия гражданам, усыновившим детей	граждане Российской Федерации, проживающие на территории Алтайского края, которые в установленном порядке усыновили одного или более одного ребенка	–
2		уполномоченный представитель	–

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1, 2	заявление о назначении единовременного пособия гражданам, усыновившим детей	О => У, МФЦ, Почта
2	1, 2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ К => Почта
3	1, 2	свидетельство (свидетельства) о рождении усыновленного (усыновленных) ребенка (детей), выданное (выданные) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта
4	1, 2	вступившее в законную силу судебное решение об установлении усыновления	ОК => У, МФЦ К => Почта
5	2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	ОК => У, МФЦ К => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
6	1, 2	сведения о рождении усыновленного (усыновленных) ребенка (детей)	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
1	2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены	–
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	–

1	2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Несоответствие заявителя категориям лиц, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента	1, 2
Непредставление заявителем одного или нескольких документов, которые он должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.4.1 Положения о порядке назначения и выплаты в Алтайском крае единовременного пособия гражданам, усыновившим детей, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 08.05.2014 № 57	1, 2
Представление заявителем недостоверных документов (сведений)	1, 2
Наличие повреждений в одном или нескольких документах, дефектов в написании текста документа (документов), которые заявитель должен представить самостоятельно, не позволяющих однозначно истолковать его (их) содержание	1, 2

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

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

(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении единовременного пособия гражданам, усыновившим детей

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

_____, паспорт _____ № _____, выдан
(дата и место рождения) (серия)

_____,
(кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____
(почтовый адрес)

_____,
заявителя с указанием индекса)

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____
(почтовый адрес)

_____,
заявителя с указанием индекса, заполняется в случае обращения по месту пребывания)

телефон: _____; при перемене места жительства – дата вы-
писки с прежнего места жительства: _____; дата реги-
страции по месту жительства (период регистрации по месту пребывания):
_____; дата решения суда об установле-
нии факта проживания (пребывания): _____,

прошу назначить единовременное пособие гражданам, усыновившим детей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения, реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата составления, орган ЗАГС, где составлена актовая запись) ребенка (детей)
1		
...		

Для назначения пособия представляю следующие документы:

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

Сообщаю, что ранее единовременное пособие при усыновлении ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), дата рождения)
ни я, ни моя супруга (мой супруг) (при наличии) не получал (не получала)

(подпись заявителя)

Сумму единовременного пособия, излишне выплаченную по моей вине, обязуюсь возместить в соответствии с законодательством Российской Федерации. О возможности взыскания излишне выплаченной суммы единовременного пособия в судебном порядке предупрежден (предупреждена).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Документы гр. _____

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

приняты:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

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

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления единовременного пособия гражданам, усыновившим детей, гр. _____

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о назначении единовременного пособия гражданам, усыновившим детей

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____ , выдан
(серия) _____ ,
(кем и когда выдан паспорт)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____ ,
фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____ ,
*являясь уполномоченным представителем _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____ , выдан
(серия) _____ ,
(кем и когда выдан паспорт)
зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____ ,
фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____ ,
на основании _____ ,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по _____
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)
(далее – «управление»), расположенному по адресу: _____ ,
согласие на обработку персональных данных, полученных управлением в ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления госу-

* Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

дарственной услуги в порядке, установленном законодательством Алтайского края.

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

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи заявителя, на которых распространяется право на получение меры социальной поддержки **	Подпись
1		
...		

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

** Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей, а также недееспособных граждан дают их законные представители.