



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

24.09.2026

г. Барнаул

№ 27/П/567

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Алтайского края от 03.12.2004 № 59-ЗС «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий», от 03.12.2004 № 61-ЗС «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов», постановлениями Правительства Алтайского края от 21.08.2017 № 309 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям ветеранов», от 21.08.2017 № 310 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки жертвам политических репрессий», 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 ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 08.12.2017 № 546 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий»;

приказы Министерства социальной защиты Алтайского края:

от 08.12.2022 № 27/Пр/430 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 08.12.2017 № 546»;

от 24.03.2025 № 27/Пр/216 «О внесении изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 08.12.2017 № 546»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 09.11.2018 № 361 «О внесении изменений в некоторые

приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 09.08.2019 № 27/Пр/275 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 22.12.2021 № 27/Пр/452 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 28.07.2022 № 27/Пр/274 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 31.01.2024 № 27/Пр/28 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.4 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»;

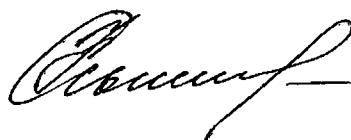
подпункт 1.2 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 22.09.2023 № 27/Пр/275 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 31.01.2025 № 27/Пр/66 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.2 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 09.02.2026 № 27/Пр/71 «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 24.09.2026 № 27/Зп/567

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Назначение
ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям
ветеранов и жертв политических репрессий»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, проживающим на территории Алтайского края по месту жительства или по месту пребывания, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

лицам, указанным в части 2 статьи 1 закона Алтайского края от 03.12.2004 № 61-ЗС «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов» (далее – «Закон № 61-ЗС») (за исключением случаев, установленных указанным законом);

имеющим свидетельства установленного образца гражданам Российской Федерации из числа лиц, которые в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», реабилитированы либо признаны пострадавшими от политических репрессий, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

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 в 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 ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий.

Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услугу

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 ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий (далее – «ежемесячная денежная выплата») результатами предоставления Услуги являются:

- 1) назначение ежемесячной денежной выплаты;
- 2) отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты.

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) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение (но не более 10 дней со дня обращения заявителя);

2) 10 календарных 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 10 дней со дня обращения заявителя);

3) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи (но не более 10 дней со дня обращения заявителя);

4) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала (но не более

10 дней со дня обращения заявителя).

10. Максимальный срок предоставления Услуги в беззаявительном порядке лицам, указанным в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 1 Закона № 61-ЗС, исчисляется с даты присвоения заявителю соответствующего звания и составляет 10 календарных дней.

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

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

12. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

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

1) несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию, за исключением случаев, установленных законодательством;

3) отсутствие одного или нескольких документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (позиции 1 – 3 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту);

4) несоответствие документов, направленных в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо непредставление указанных заявления и (или) документов на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) наличие повреждений в документе, дефектов в написании текста документа, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, либо недостоверность (противоречивость) сведений, содержащихся в представленных документах;

6) получение аналогичной ежемесячной денежной выплаты в другом субъекте Российской Федерации.

14. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 1 Закона № 61-ЗС, в беззаявительном порядке являются:

несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию, за исключением случаев, установленных законодательством.

15. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Ад-

министративному регламенту.

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

16. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

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

- 1) при личном обращении в Учреждение – 1 рабочий день;
- 2) при обращении в МФЦ – 1 рабочий день;
- 3) при обращении посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- 4) при обращении посредством Единого портала – 1 рабочий день.

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

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

19. 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

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

21. 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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ведомственная автоматизированная информационная система социальной защиты населения Алтайского края;

2) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

4) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5) Единый портал;

6) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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

28. 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.

29. 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

30. 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.

Упреждающий (проактивный) режим предоставления Услуги

31. Услуга может быть предоставлена в беззаявительном порядке.

32. Основанием для предоставления Услуги в беззаявительном порядке при обращении лиц, указанных в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 1 Закона № 61-ЗС, отвечающих требованиям части 3 статьи 1 Закона № 61-ЗС, является наличие запроса заявителя о предоставлении Услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, оформленного в виде согласия заявителя, и следующих сведений, полученных Учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) о получении страховой пенсии;
- 2) о неполучении ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию;
- 3) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Алтайского края.

33. При предоставлении Услуги в беззаявительном порядке осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги в беззаявительном порядке установлен пунктом 10 настоящего Административного регламента.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- 1) посредством электронной почты;
- 2) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

от 24.09.2026 № 27/Зп/567

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

- БД ВТ – банк данных ветеранов труда;
Д (pdf) – документ в формате pdf;
ежемесячная выплата – ежемесячная денежная выплата отдельным категориям ветеранов и жертв политических репрессий;
ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;
ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ИФ (ЕПГУ) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;
К – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
МВ – межведомственное взаимодействие;
МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;
О – оригинал;
ОК – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
Почта – документы подаются посредством почтовой связи;
СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;
СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
У – документы подаются лично в Учреждение;
ФНС России – Федеральная налоговая служба.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Назначение ежемесячной выплаты	лица, указанные в пункте 1 части 2 статьи 1 закона Алтайского края от 03.12.2004 № 61-ЗС «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов»	-
1.1		уполномоченные представители лиц, указанных в пункте 1 части 2 статьи 1 закона Алтайского края от 03.12.2004 № 61-ЗС «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов»	-
2		лица, указанные в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 1 закона Алтайского края от 03.12.2004 № 61-ЗС «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов»	-
2.1		уполномоченные представители лиц, указанных в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 1 закона Алтайского края от 03.12.2004 № 61-ЗС «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов»	-
3		имеющие свидетельства установленного образца граждане Российской Федерации из числа лиц, которые в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», реабилитированы либо признаны пострадавшими от политических репрессий, а также иностранные граждане и лица без гражданства из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	-
3.1		уполномоченные представители имеющих свидетельство установленного образца граждан Российской Федерации из числа лиц, которые в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», реабилитированы либо признаны пострадавшими от политических репрессий, иностранных граждан или лиц без гражданства из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	-

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			

1	2	3	4
1	1 - 3.1	заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты	О => У, МФЦ, Почта ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ
2	1 - 3.1	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ
3	1.1, 2.1, 3.1	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
4	2 - 2.1	документ, содержащий сведения, подтверждающие статус заявителя (о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Алтайского края»)	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕЦП (БД ВТ) СМЭВ => ведомственная автоматизированная информационная система социальной защиты населения Алтайского края МВ => орган (организация) субъекта РФ, выдавшего указанный документ
5	1 - 1.2, 3 - 3.1	документ, содержащий сведения, подтверждающие статус заявителя	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ведомственная автоматизированная информационная система социальной защиты населения Алтайского края СМЭВ => ЕЦП МВ => орган (организация) субъекта РФ, выдавшего указанный документ
6	1 - 3.1	документ, содержащий сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => СФР
7	1 - 3.1	документ, содержащий сведения о получении ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => СФР
8	1 - 3.1	документ, содержащий сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя в пределах Алтайского края	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => МВД России СМЭВ => ЕРН
9	1 - 3.1	документ, содержащий сведения о получении в другом субъекте Российской Федерации ежемесячной денежной выплаты, а также иных аналогичных мер	ОК => У, МФЦ МВ => органы социальной защиты населения субъекта Российской Федерации СМЭВ => ЕЦП
10	1 - 3.1	документ, содержащий сведения о получении ежемесячной денежной выплаты по прежнему месту жительства (пребывания) – при перемене места жительства (пребывания)	ОК => У, МФЦ К => Почта МВ => управление социальной защиты населения по прежнему месту жительства (пребывания)
11	1 - 2.1	документ, содержащий сведения о получении	ОК => У, МФЦ

1	2	3	4
		нии страховой пенсии	К => Почта СМЭВ => СФР

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Отсутствует	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Отсутствует	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента	1 – 3.1
Получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию, за исключением случаев, установленных законодательством	
Отсутствие одного или нескольких документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (позиции 1 – 3 таблицы 2 настоящего приложения)	
Несоответствие документов, направленных в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо непредставление указанных заявления и (или) документов на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги	
Наличие повреждений в документе, дефектов в написании текста документа, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, либо недостоверность (противоречивость) сведений, содержащихся в представленных документах	
Получение аналогичной ежемесячной денежной выплаты в другом субъекте Российской Федерации	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в беззаявительном порядке	
Несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента	2 – 2.1
Получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию, за исключением случаев, установленных законодательством	

V. Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги

ФОРМА

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

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной денежной выплаты

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)

проживающий (проживающая) / пребывающий (пребывающая) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

телефон: _____, при перемене места жительства – дата выезда с прежнего места жительства: _____, дата начала документально подтвержденного проживания (пребывания): _____,

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Достоверность представленных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

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

об обстоятельствах:

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

получение ежемесячной денежной выплаты по другому льготному основанию.

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

☐ на мой личный счет _____
(номер счета заявителя и открытой к нему банковской карты (при наличии))

в кредитной организации _____
(наименование организации)

☐ через организации федеральной почтовой связи

*Сведения об уполномоченном представителе : _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » ____ . ____ Г.,
выдан _____,
сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя либо представителя по доверенности: _____

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя

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

☐ да
адрес электронной почты: _____

☐ нет

Расписку-уведомление получил (получила)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя, законного
представителя либо представителя
по доверенности)

Документы приняты:

в МФЦ:

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

Специалист МФЦ _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

в управлении:

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

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о назначении ежемесячной денежной выплаты

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____ , выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

* являясь уполномоченным представителем _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии) заявителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____ , выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)
зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____

фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному
казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по

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

(далее – «управление»), расположенному по адресу: _____

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

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

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

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

* заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)