



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

25.09.2026

г. Барнаул

№ 27/Пр/520

Об утверждении Административно-
го регламента по предоставлению
государственной услуги «Назначе-
ние пособия гражданам, усыновив-
шим детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Алтайского края от 08.09.2003 № 39-ЗС «О пособии гражданам, усыновившим детей», постановлением Администрации Алтайского края от 30.05.2016 № 179 «Об утверждении Порядка организации предоставления пособия гражданам, усыновившим детей, и межведомственного взаимодействия», 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 пособия гражданам, усыновившим детей» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 02.11.2017 № 470 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление пособия гражданам, усыновившим детей»;

приказы Министерства социальной защиты Алтайского края:

от 25.07.2019 № 27/Пр/253 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 02.11.2017 № 470»;

от 17.04.2025 № 27/Пр/305 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 02.11.2017 № 470»;

подпункт 2.4 пункта 2 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 06.12.2017 № 534 «О внесении изменений в приказ Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатин-

ском полигоне и некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.6 пункта 3 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 28.09.2018 № 307 «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 2.4 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 3.4 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 3.2 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 2.5 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»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 17.12.2025 № 27/Пр/972 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и 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 краяот 25.09.2024 № 27/Пр/580

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

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение 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, находившихся под опекой (попечительством) или патронатом в течение одного года и более.

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 пособия гражданам, усыновившим детей.

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 пособия гражданам, усыновившим детей (далее – «пособие»), результатами предоставления Услуги являются:

- 1) назначение пособия;
- 2) отказ в назначении 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) 10 дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;

2) 10 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);

3) 10 дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи (с даты, указанной на почтовом штампе места отправления).

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) непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в позициях 1 – 5 таблицы 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) представление заявителем недостоверных документов;

3) несоответствие заявителя условию (условиям), указанному (указанным) в статье 1 закона Алтайского края от 08.09.2003 № 39-ЗС «О пособии гражданам, усыновившим детей».

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 в МФЦ – в день поступления заявления в Учреждение;

3) при обращении заявителя посредством почтовой связи – 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 Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официаль-

ном 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) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 3) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 4) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- 5) 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

29. 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 25.09.2026 № 27/Пз/580

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;

ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

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

КГКУ УСЗН – краевое государственное казенное учреждение управление социальной защиты населения по городскому округу и (или) муниципальному району (округу);

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;

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 пособия гражданам, усыновившим детей	граждане Российской Федерации, проживающие на территории Алтайского края, которые в установленном порядке усыновили одного или более одного ребенка, находившихся под опекой (попечительством) или патронатом в течение одного года и более	-
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
1	2	3	4
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 пособия гражданам, усыновившим детей	О => У, МФЦ, Почта
2	1, 2	документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ К => Почта
3	1, 2	документы, содержащие сведения о рождении ребенка, смерти усыновителя (усыновителей), заключении (расторжении брака, – при регистрации записи актов гражданского состояния 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	документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя и 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, смерти, о заключении (расторжении) брака	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС, ЕРН
7	1, 2	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации; о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => МВД России, ЕРН

1	2	3	4
8	1, 2	сведения об опекуне ребенка (детей)	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕЦП
9	1, 2	сведения о факте нахождения ребенка под опекой (попечительством) или патронатом лица, усыновившего ребенка, и (или) его супруга не менее одного года	ОК => У, МФЦ К => Почта МВ => органы опеки и попечительства
10	1, 2	сведения о неполучении (прекращении выплаты) пособия по месту жительства (пребывания) – при перемене места жительства (пребывания)	ОК => У, МФЦ К => Почта МВ => КГКУ УСЗН по прежнему месту жительства (пребывания)

**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	
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	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанных в позициях 1 – 5 таблицы 2 настоящего приложения	1, 2
Представление заявителем недостоверных документов	1, 2
Несоответствие заявителя условию (условиям), указанному (указанным) в статье 1 закона Алтайского края от 08.09.2003 № 39-ЗС «О пособии гражданам, усыновившим детей»	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 пособия гражданам, усыновившим детей

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

адрес места жительства: _____ ,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

адрес места пребывания (заполняется в случае обращения по месту пребывания):
_____, тел. _____ ,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

паспорт: _____ № _____ , выдан _____
(серия) (кем и когда выдан)
_____, дата начала документально
(паспорт, дата выдачи)

подтвержденного проживания (пребывания): _____ , при перемене
места жительства – дата выбытия с прежнего места жительства: _____ ,
прошу назначить мне 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 со- ставлена актовая запись) ребенка
1		
...		

Для назначения пособия гражданам, усыновившим детей, представляю
следующие документы:

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

Обязуюсь своевременно извещать краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной защиты населения по _____
(городскому округу)
_____» о наступлении обстоятельств, влекущих
и (или) муниципальному району (округу)

прекращение выплаты пособия гражданам, усыновившим детей.

Сумму пособия, излишне выплаченную по моей вине, обязуюсь возместить в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края. О возможности взыскания излишне выплаченных сумм пособия в судебном порядке предупрежден (предупреждена).

Прошу перечислять причитающееся мне пособие гражданам, усыновившим ребенка (детей): _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы 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 назначения пособия гражданам, усыновившим ребенка (детей), гр. _____

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о назначении 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 хо-
де 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.