



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

05.10.2026

г. Барнаул

№ 27/Пп/603

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Алтайского края от 09.12.2008 № 519 «О единовременном денежном поощрении лиц, награждаемых орденом «Родительская слава», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 02.11.2017 № 471 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного денежного поощрения лицам, награждаемым орденом «Родительская слава»;

подпункт 2.5 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 Семипалатинском полигоне и некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.7 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 3.2 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 1.1 пункта 1 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 30.12.2021 № 27/Пр/472 «О внесении изменений в приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 02.11.2017 № 471, от 15.12.2017 № 556»;

подпункт 1.1.1 подпункта 1.1 пункта 1 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 08.04.2022 № 27/Пр/123 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.6 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 2 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 края

от 05.10.2026 № 27/Пр/603

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Предоставление
единовременного денежного поощрения лицам, награжденным
орденом «Родительская слава»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава» (далее – «Услуга»).

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

одному из родителей (усыновителей), награжденному орденом «Родительская слава», по их выбору.

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. Предоставление единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава».

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 предоставлением единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава» (далее – «денежное поощрение»), результатом предоставления Услуги является назначение денежного поощрения.

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) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;

2) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) отсутствие опубликованного Указа Президента Российской Федерации о награждении родителей (усыновителей) орденом «Родительская слава»;

2) отсутствие заявления, составленного в свободной форме, от второго награжденного родителя (усыновителя) о согласии на предоставление заявителю денежного поощрения;

3) отсутствие документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также документа, подтверждающего его полномочия;

4) несоответствие представленных документов следующему требованию: фамилии, имени и отчества (последние – при наличии) должны быть написаны полностью.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством не предусмотрены.

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходи-

мых для предоставления 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 в Учреждение – в день обращения заявителя;
- 2) посредством почтовой связи – 1 рабочий день (со дня 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 составляет 15 минут.

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

17. 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

18. 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

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

20. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, отсутствуют.

21. Возможность получения Услуги в КАУ «Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалах (далее – МФЦ) не предусмотрена.

22. 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.

23. 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.

24. 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

25. 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.

26. 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

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

28. 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 05.12.2026 № 27/17/603

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

О – оригинал;

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

Почта – документы подаются посредством почтовой связи;

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	Предоставление единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава»	один из родителей (усыновителей), награжденных орденом «Родительская слава», по их выбору	–
2	награжденным орденом «Родительская слава»	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 предоставлении единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава»	О => У, Почта

1	2	3	4
2	1, 2	заявление от второго награжденного родителя (усыновителя) о согласии на предоставление заявителю денежного поощрения, составленное в свободной форме	О => У, Почта
3	2	документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	ОК => У, Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены			

**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	
Отсутствие опубликованного Указа Президента Российской Федерации о награждении родителей (усыновителей) орденом «Родительская слава»	1, 2
Отсутствие заявления, составленного в свободной форме, от второго награжденного родителя (усыновителя) о согласии на предоставление заявителю денежного поощрения	1, 2
Отсутствие документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также документа, подтверждающего его полномочия	2
Несоответствие представленных документов следующему требованию: фамилии, имени и отчества (последние – при наличии) должны быть написаны полностью)	1, 2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	-

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 предоставлении единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава»

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)
_____, СНИЛС _____ ,
(паспорт, дата выдачи) _____ (указывается по инициативе заявителя)
прошу предоставить единовременное денежное поощрение.

Прошу перечислить причитающееся мне единовременное денежное поощрение _____
(наименование кредитной организации и номер расчетного счета)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Заявление гр. _____

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

принято « _____ » _____ 20__ г., регистрационный № _____

Специалист _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заявление о предоставлении единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава», печатается с одной стороны листа.

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление для предоставления единовременного денежного поощрения
лицам, награжденным орденом «Родительская слава», гр. _____

принято / не принято « _____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____.
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении
единовременного денежного по-
ощрения лицам, награжденным
орденом «Родительская слава»

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,

*Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления государственной 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.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)