

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 26 июля 2012 г. N 654

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
"УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ"
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНВАЛИДАМ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ"**

В целях реализации постановления Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года N 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения инвалидам боевых действий".
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента включения в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области Н.Т. Отделкину.

Министр
О.В.НОСКОВА

Утвержден
приказом
министерства социальной политики
Нижегородской области
от 26.07.2012 N 654

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
"УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ"
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНВАЛИДАМ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ"**

(далее - административный регламент)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения инвалидам боевых действий" (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет стандарт предоставления государственных услуг, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

1.2. Право на получение государственной услуги имеют граждане, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства на территории Нижегородской области либо по месту пребывания при наличии регистрации по месту жительства на территории Нижегородской области.

1.3. Получателями государственной услуги являются инвалиды боевых действий, имеющие ограничение способности к трудовой деятельности I, II, III степени в результате ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в связи с участием в контртеррористических операциях в Чеченской Республике и в боевых действиях, указанных в разделе III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, являющегося приложением к Федеральному закону от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения, из числа ветеранов боевых действий:

а) военнослужащих, уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работников указанных органов, работников Министерства обороны СССР и работников Министерства обороны Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории

Российской Федерации, указанных в Перечне государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, являющимся приложением к Федеральному закону от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

б) военнослужащих, уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств или на территории Российской Федерации в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

в) уволенных в запас военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

г) уволенных в запас военнослужащих летного состава, совершавших с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий.

Ежемесячное дополнительное материальное обеспечение инвалидам боевых действий назначается и выплачивается независимо от получения ими ежемесячных денежных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", которая необходима для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области (далее - министерство) (<http://www.minsocium.ru>), официальном сайте Правительства Нижегородской области (<http://www.government-nnov.ru>), в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (<http://www.gu.nnov.ru>), в федеральной государственной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) и предоставляется по справочному телефону министерства: (831) 430-51-07.

1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и электронных адресах государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" (далее - учреждения социальной защиты), осуществляющих предоставление государственной услуги, представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.6. Для получения информации в учреждениях социальной защиты по вопросам предоставления государственной услуги заявители вправе обращаться:

в устной форме - по телефонам к сотрудникам учреждений социальной защиты;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

1.7. На информационных стендах учреждений социальной защиты размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

место расположения, режим работы, номера телефонов и электронные адреса учреждений социальной защиты;

справочная информация о должностных лицах, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;
порядок предоставления государственной услуги;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами, уполномоченными на проведение консультаций.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения инвалидам боевых действий".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется учреждениями социальной защиты по месту жительства заявителя на территории Нижегородской области, а также по месту пребывания при наличии регистрации по месту жительства на территории Нижегородской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения инвалидам боевых действий (далее - дополнительное материальное обеспечение) путем назначения его учреждениями социальной защиты и перечисления на личные счета граждан, открытые в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации, либо путем зачисления на лицевой счет в кредитной организации, а также через отделения ФГУП "Почта России". Сведения о способе предоставления государственной услуги указываются гражданином в заявлении. При выплате через кредитную организацию заявитель сообщает номер открытого лицевого счета в данной организации.

2.4. Срок принятия решения о назначении или отказе в назначении дополнительного материального обеспечения - в течение 10 рабочих дней с момента обращения и предоставления всех необходимых документов, а в случае возникновения спорных вопросов - не позднее 30 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

2.5. Правовым основанием для предоставления государственной услуги является: Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21 января 2009 года); Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 233, 28 ноября 2001 года);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", N 206, 19 октября 1999 года);

Федеральный закон от 24 октября 1997 года N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" ("Российская газета", N 210, 29 октября 1997 года);

Федеральный закон от 5 апреля 2003 года N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 67, 9 апреля 2003 года);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 8 апреля 2011 года) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" ("Российская газета", N 19, 25 января 1995 года);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 168, 26 августа 2003 года);

Закон Нижегородской области от 29 ноября 2004 года N 133-З "О мерах социальной поддержки ветеранов" ("Правовая среда", N 66(562), 04.12.2004 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 225(3157), 04.12.2004));

постановление Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2004 года N 282 "О порядке реализации Закона Нижегородской области "О мерах социальной поддержки ветеранов" ("Правовая среда", N 3(569), 19.01.2005 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 8(3180), 19.01.2005));

постановление Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года N 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" ("Правовая среда", N 87(875), 1 декабря 2007 года (приложение к газете "Нижегородские новости", N 225(3877), 1 декабря 2007 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области N 430);

постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года N 574 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Нижегородской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Правовая среда", N 91(1356), 18 августа 2011 года (приложение к газете "Нижегородские новости", N 147(4759), 18 августа 2011 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области N 574).

2.6. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в учреждения социальной защиты заявления на назначение дополнительного материального обеспечения по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 года N 142 "Об утверждении формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций, формы журнала регистрации консультаций и устных обращений и формы журнала регистрации заявлений" (согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту - не приводится), с указанием способа перечисления суммы дополнительного материального обеспечения на личный счет в отделении Сберегательного банка, другом кредитном учреждении либо через отделение почтовой связи и следующих документов:

1) копия справки учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

2) удостоверение инвалида о праве на льготы;

3) копия военного билета либо справка рай(гор)военкомата об участии в боевых действиях.

2.7. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие принадлежности к категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего административного регламента;

- отсутствие регистрации по месту жительства на территории Нижегородской области;

- превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной, установленной на территории Нижегородской области;

- установление учреждением социальной защиты факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, о получении пенсии через отделение Пенсионного фонда Российской Федерации, доходах.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет 30 минут.

Проверка представленных заявителем (представителем заявителя) документов на соответствие требованиям к правильности оформления, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим административным регламентом, составляет 25 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации заявления составляет 5 минут.

Максимальный срок ожидания результата предоставления государственной услуги в части назначения дополнительного материального обеспечения составляет 10 рабочих дней с момента обращения и предоставления всех необходимых документов, а в случае возникновения спорных вопросов - не позднее 30 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, в части перечисления на личные счета граждан, открытые в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации либо в других кредитных организациях, - не более 15 дней со дня назначения дополнительного материального обеспечения, перечисления в отделения почтовой связи ФГУП "Почта России" - 26 числа каждого месяца.

2.12. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, подлежит обязательной регистрации специалистом учреждения социальной защиты, осуществляющим прием документов, в информационной базе "Система электронного документооборота" "Служебная корреспонденция" либо в журнале регистрации заявлений, форма которого утверждена министерством (приложение 3 к настоящему административному регламенту), в день подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений по предоставлению государственной услуги.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения, осуществляющего исполнение государственной услуги, и режиме его работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.7 настоящего административного регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

2.14. Для повышения доступности и качества государственной услуги заявителям предоставляется возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Электронная форма заявления, а также перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещена на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (<http://www.gu.nnov.ru>).

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
возможность получения информации о предоставлении государственной услуги по телефонной связи;
возможность предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;
степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

предоставление дополнительного материального обеспечения.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- организация выплаты денежных средств заявителям, получающим государственную услугу.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение гражданина в учреждения социальной защиты по месту жительства (пребывания) с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, независимо от способа их доставки, осуществляется специалистом отдела приема документов для предоставления государственной услуги (далее - специалист отдела приема) в день подачи заявителем.

Специалист отдела приема осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

- сверяет подлинники с копиями документов, заверяет каждую копию документа и отмечает штампом "Копия верна", ставит подпись с расшифровкой фамилии и указывает дату сверки копии;

- выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов;

- регистрирует заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в информационной базе "Система электронного документооборота "Служебная корреспонденция" (при подаче заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, в электронном виде) либо в журнале регистрации заявлений (при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при личном приеме или по почте) (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

- передает заявление и документы специалисту отдела учреждения социальной защиты, ответственному за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения (далее - специалист отдела назначения).

В случае, если гражданин не представил заявление или документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги не производится, при этом заявителю даются необходимые разъяснения, а факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации консультаций и устных обращений (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

3.4. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, по почте прилагаемые к заявлению документы направляются в виде копий, удостоверенных в установленном законом порядке.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, по почте осуществляется заказным письмом с уведомлением.

3.5. Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме, подача заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом N 63-ФЗ, постановлением Правительства Нижегородской области N 430 и настоящим административным регламентом.

При получении государственной услуги в электронной форме гражданину необходимо подать заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, через государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (<http://www.gu.nnov.ru>), федеральную государственную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>).

Заявление и документы, направленные в форме электронного документа, должны быть заверены электронной подписью.

Если для получения государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице (члене семьи), не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц (их законных представителей) о согласии на обработку их персональных данных, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц (их законных представителей) при передаче персональных данных указанных лиц. Указанные заявление и документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Специалист отдела приема в день поступления принимает и регистрирует заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направленные в форме электронного документа, следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

- осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в процессе которой учреждения социальной защиты населения запрашивают и безвозмездно получают необходимые для назначения пособий сведения от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы направляются соответствующими органами и организациями в течение 5 дней с даты их поступления;

- распечатывает заявление и документы, представленные заявителем самостоятельно;

- регистрирует заявление и документы, представленные заявителем самостоятельно, в информационной базе "Система электронного документооборота "Служебная корреспонденция";

- передает заявление и документы специалисту отдела учреждения социальной защиты, ответственному за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения.

3.6. После приема и регистрации заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, независимо от способа поступления в учреждение социальной защиты передаются специалисту отдела назначения, ответственному за проверку полноты представленных гражданином сведений.

Специалист отдела назначения:

- проверяет полноту сведений, представленных заявителем;

- вносит информацию о заявителе в базу данных используемого программного комплекса;

- посредством используемого программного комплекса готовит проект решения о назначении дополнительного материального обеспечения либо об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения и удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату. В случае подготовки проекта решения о назначении дополнительного материального обеспечения формирует личное дело заявителя. В проекте решения об отказе указывает основания отказа. Проект решения об отказе приобщает к заявлению и представленным документам;

- передает личное дело заявителя либо проект решения об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения с приложением заявления и представленных заявителем документов специалисту учреждения социальной защиты, осуществляющему контрольные функции (далее - специалист отдела контроля), для проверки права заявителя на государственную услугу.

Срок совершения административных действий специалистом отдела назначения, ответственным за проверку полноты представленных гражданином сведений, не может превышать 5 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.7. Специалист отдела контроля в течение 2 дней со дня передачи проекта решения проверяет правомерность подготовленного проекта решения о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения.

В случае выявления неправомерности подготовленного проекта решения о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения, проект решения и документы возвращает специалисту отдела назначения для доработки. Срок доработки не может превышать 1 рабочего дня.

В случае если проект решения о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения подготовлен обоснованно специалист отдела контроля удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату и передает его главному бухгалтеру, который в день поступления проекта решения подписывает и передает руководителю учреждения социальной защиты или уполномоченному им лицу.

Проект решения оформляется протоколом о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения (далее - решение о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения).

Решение о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения оформляется и подписывается в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов.

Решение о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения принимается и подписывается руководителем учреждения социальной защиты или уполномоченным им лицом не позднее следующего дня после поступления проекта решения.

Факт назначения (отказа в назначении) дополнительного материального обеспечения фиксируется в журнале регистрации заявлений (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Решение о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения доводится до сведения заявителя не позднее 5 дней со дня подписания решения руководителем учреждения социальной защиты или уполномоченным лицом.

Спорные вопросы при назначении дополнительного материального обеспечения, подлежат рассмотрению на заседании комиссий по решению спорных вопросов, созданных при учреждениях социальной защиты (далее - комиссия).

Решение о создании комиссии принимается руководителем учреждения социальной защиты или уполномоченным им лицом, состав комиссии утверждается приказом учреждения социальной защиты.

Комиссия рассматривает возникшие спорные вопросы и принимает по ним решение в течение 30 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

В случае необходимости комиссия осуществляет проверку (комиссионное обследование) сведений о составе семьи и доходах, включая факторы, влияющие на приостановку (прекращение) выплаты, в том числе через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 30 дней со дня подачи заявления и направляется вместе с решением о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения руководителю учреждения социальной защиты или уполномоченному им лицу.

Решение о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения руководитель учреждений социальной защиты или уполномоченное им лицо принимает и подписывает не позднее следующего дня после поступления протокола заседания комиссии и решения о назначении (отказе в назначении) пособия.

Решение комиссии о назначении (отказе в назначении) дополнительного материального обеспечения доводится до сведения заявителя не позднее 5 дней со дня рассмотрения спорного вопроса на заседании комиссии.

3.8. После принятия решения о назначении дополнительного материального обеспечения специалист, ответственный за организацию выплаты дополнительного материального обеспечения, ежемесячно:

- формирует посредством используемого программного комплекса документы на выплату дополнительного материального обеспечения и оформляет их в форме электронных или бумажных списков - в соответствии с договорами, заключенными с кредитными организациями и с УФПС Нижегородской области филиалом ФГУП "Почта России";

- заверяет документы, подготовленные в форме бумажных списков, печатью учреждения социальной защиты, документы в форме электронных списков - электронной цифровой подписью;

- готовит документы на перечисление денежных средств для выплаты дополнительного материального обеспечения через организации федеральной почтовой связи и кредитные организации;

- отправляет документы, подготовленные в форме электронных списков, в кредитные организации посредством используемого программного обеспечения;

- передает документы, подготовленные в форме бумажных списков, специалисту, ответственному за отправку документов в кредитные организации.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 1 рабочего дня.

Срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 дней со дня принятия решения о назначении выплаты.

Формирование и направление выплатных документов в УФПС Нижегородской области - филиал ФГУП "Почта России" производится с использованием автоматизированного программного комплекса 26 числа каждого месяца.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Внутренний контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем учреждения социальной защиты, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителем структурного подразделения учреждения социальной защиты, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих внутренний контроль, устанавливается индивидуальными распорядительными актами учреждений социальной защиты, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

4.3. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается руководителем учреждения социальной защиты.

4.4. Министерство организует и осуществляет внешний контроль за предоставлением государственной услуги учреждениями социальной защиты.

4.5. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений социальной защиты.

4.6. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа учреждения социальной защиты.

4.7. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.8. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) учреждения социальной защиты, специалиста в учреждение социальной защиты.

Жалобы на решения, принятые руководителем, подаются в министерство (вышестоящему должностному лицу).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ учреждения социальной защиты, должностного лица учреждения социальной защиты, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в учреждения социальной защиты.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в учреждение социальной защиты, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб,

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения социальной защиты, должностного лица учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы учреждение социальной защиты принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области "Управление
социальной защиты населения" по предоставлению
государственной услуги "Предоставление ежемесячного
дополнительного материального обеспечения
инвалидам боевых действий"

**ИНФОРМАЦИЯ
О ПРИЕМНЫХ ПУНКТАХ НАСЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование района, города и внутригородских районов города Нижнего Новгорода	Почтовый адрес	Режим работы	Справочные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
Ардатовский район				
Ардатовский	607130, Нижегородская область, р.п. Ардатов, ул. Зуева, д. 21а	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83179) 5-06-74 (83179) 5-16-08	cpmsp@soc.ard.nnov.ru
Арзамасский район				
Арзамасский	607232, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Зеленая, д. 36а	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83147) 6-37-84	kpson@soc.arz.nnov.ru

городской округ г. Арзамас

городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. 2-я Вокзальная, д. 1а	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв на обед с 12.12 до 13.00	(83147) 6-28-57 (83147) 4-64-94	uszn40@soc.arz.nnov.ru
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Революции, д. 18а	Понедельник - пятница 9.00 - 18.00 без перерыва	(83147) 4-04-06	guklient@mail.ru
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. 2-я Вокзальная, д. 1а, литер Б	Понедельник - пятница 8.00 - 18.00 без перерыва	(83147) 6-28-76 (83147) 6-32-70	klientskayslugba2@mail.ru
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Парковая, д. 16	Понедельник - пятница 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 2-39-05	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Мира, 19/6	Понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 6-64-54	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Калинина, 41/1	Понедельник - пятница 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 4-35-82	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, 11 микрорайон, 51	Понедельник - пятница 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 2-80-40	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Володарского, 80	Понедельник 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 7-90-49	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Красный путь, 14а	Вторник 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 9-28-77	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, пр. Ленина, 162/1	Среда 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 3-00-36	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. 9 Мая, д. 7	Среда 9.00 - 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 6-68-26	-

городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Ленина, 31	Четверг 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83147) 4-14-97	-
городской округ г. Арзамас	607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Зеленая, 20-46	Пятница 9.00 - 18.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83147) 6-07-97	-
Балахнинский район				
Балахнинский	607400, Нижегородская область, г. Балахна, ул. Свердлова, д. 30	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83144) 6-52-98	uszn@soc.bal.nnov.ru
Балахнинский	607400, Нижегородская область, г. Балахна, пер. Макаренко, д. 8	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83144) 4-56-79	
Балахнинский	607400, Нижегородская область, Балахнинский район, п. Гидроторф, ул. Садовая, д. 16	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83144) 7-14-04	
Богородский район				
Богородский	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 184	Понедельник - четверг 8.00 - 17.15 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83170) 2-48-45 (83170) 2-35-92	cpmsp@soc.bgr.nnov.ru uszn@soc.bgr.nnov.ru
Большеболдинский район				
Большеболдинский	607940, Нижегородская обл., с. Большое Болдино, ул. Пушкинская, д. 2	Понедельник - пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83138) 2-28-47 (83138) 2-30-62 (83138) 2-36-97	uszn@soc.bbl.nnov.ru
Большемурашкинский район				
Большемурашкинский	606360, Нижегородская область, р.п. Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 85	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83167) 5-32-81 (83167) 5-32-80 (83167) 5-13-03 (83167) 5-10-71	cpmsp@soc.bmr.nnov.ru
городской округ г. Бор				
городской округ г. Бор	606440, Нижегородская область, г. Бор, ул. Луначарского, д. 44	Понедельник, среда 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00	(83159) 9-97-82 (83159) 9-97-44	cpmsp@soc.bor.nnov.ru

городской округ г. Бор	606440, Нижегородская область, г. Бор, ул. Стеклозаводское шоссе, 1	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00	(83159) 2-11-12	socgkh@soc.bor.nnov.ru
городской округ г. Бор	606472, Нижегородская область, Борский район, п. Кантаурово, ул. Кооперативная, 34	Четверг, пятница 8.00 – 16.00	(83159) 3-04-58	
городской округ г. Бор	606473, Нижегородская область, Борский район, п. Каликино, ул. Новая, д. 8б	Понедельник, вторник 8.00 – 16.00	(83159) 3-81-22 (83159) 3-81-69	
городской округ г. Бор	606495, Нижегородская область, Борский район, п. Линда, ул. Дзержинского, д. 40	Понедельник, среда, пятница 8.00 – 16.00	(83159) 4-12-43 (83159) 4-12-44	
городской округ г. Бор	606460, Нижегородская область, Борский район, п. Неклюдово, ул. Трудовая, д. 16а	Понедельник, среда 8.00 – 17.00	(83159) 6-85-45	
городской округ г. Бор	606480, Нижегородская область, Борский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, 36а	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00	(83159) 4-93-09	
городской округ г. Бор	606484, Нижегородская область, Борский район, п. Останкино, ул. Школьная, д. 2	Понедельник, пятница 8.00 – 16.00	(83159) 3-31-37	
городской округ г. Бор	606488, Нижегородская область, Борский район, п. Память Парижской Коммуны, ул. Терентьева, 2а	Понедельник – среда 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 16.00	(83159) 3-41-50	
городской округ г. Бор	606470, Нижегородская область, Борский район, п. Ситники, ул. Центральная, д. 9	Пятница 8.00 – 16.00	(83159) 3-02-29	
городской округ г. Бор	606452, Нижегородская область, Борский район, п. Большое	Среда 8.00 – 17.00	(83159) 5-05-54	

	Пикино, ул. Больничная, д. 5			
городской округ г. Бор	606490, Нижегородская область, Борский район, п. Большеорловское, ул. Микрорайон, д. 11	Среда 8.00 - 16.00	(83159) 3-91-61	
городской округ г. Бор	606471, Нижегородская область, Борский район, п. Железнодорожный, ул. Центральная, д. 11	Понедельник, среда 8.00 - 17.00	(83159) 3-01-83	
городской округ г. Бор	606487, Нижегородская область, Борский район, д. Ямново, ул. Школьная, д. 20	Понедельник, среда 8.00 - 16.00 пятница 8.00 - 16.00	(83159) 3-98-21	
Бутурлинский район				
Бутурлинский	607440, Нижегородская область, р.п. Бутурлино, ул. Ленина, д. 95	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83172) 5-24-04 (83172) 5-32-55	uszn@soc.but.nnov.ru
Вадский район				
Вадский	606380, Нижегородская область, Вадский район, с. Вад, ул. 1 мая, д. 41	Понедельник - пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83140) 4-20-15 (83140) 4-11-96 (83140) 4-15-93	uszn@soc.vad.nnov.ru
Варнавинский район				
Варнавинский	606760, Нижегородская область, р.п. Варнавино, пл. Советская, д. 1	Понедельник - пятница 8.00 - 17.00	(83158) 35-4-47	kpson@soc.var.nnov.ru
Вачский	606150, Нижегородская обл., р.п. Вача, ул. Советская, д. 7	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83173) 6-14-39 (83173) 6-22-60 (83173) 6-22-85	cpmsp@soc.vch.nnov.ru
Вачский	606142, Нижегородская обл., Вачский район, с. Арефино, ул. Пестрякова, д. 44	Понедельник, вторник 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83173) 7-71-87	

Вачский	606166, Нижегородская обл., Вачский район, с. Казаково, ул. Луговая, д. 2а	Понедельник, вторник 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83173) 7-02-98	
Вачский	606160, Нижегородская обл., Вачский район, с. Новоселки, ул. Ленина, д. 91	Понедельник, вторник 8.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 12.48	(83173) 7-44-14	
Вачский	606162, Нижегородская обл., Вачский район, п. Филинское, ул. Больничная, д. 15	Понедельник, вторник 8.00 – 16.00 перерыв: 12.00 – 12.48	(83173) 7-21-92	
Ветлужский район				
Ветлужский	606860, Нижегородская область, г. Ветлуга, ул. Ленина, д. 50а	Понедельник – пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83150) 2-21-34	cpmsp@soc.vtl.nnov.ru
Вознесенский район				
Вознесенский	607340, Нижегородская область, р.п. Вознесенское, Заводской микрорайон, д. 7а	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00 пятница с 8.00 до 16.00	(83178) 6-25-06 (83178) 6-28-96	uszn@soc.vzn.nnov.ru
Вознесенский	607340, Нижегородская область, р.п. Вознесенское, Заводской микрорайон, д. 7а	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00 пятница с 8.00 до 16.00	(83178) 6-17-90	kctson@soc.vzn.nnov.ru
Володарский район				
Володарский	606075, Нижегородская область, г. Володарск, ул. Набережная, 3	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00	(83136) 4-23-20	uszn@soc.vld.nnov.ru
Воротынский район				
Воротынский	606269, Нижегородская область, Воротынский район, д. Александровка, ул. Староникольская, д. 4	Понедельник, среда, четверг 8.00 – 12.00	(83164) 3-81-52	uszn@soc.vrt.nnov.ru
Воротынский	606268, Нижегородская область, Воротынский	Понедельник, среда 8.00 – 12.00	(83164) 3-31-10	

	район, с. Белавка, ул. М. Горького, д. 38			
Воротынский	606277, Нижегородская область, Воротынский район, д. Варварино, д. 4б	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 12.00	(83164) 3-11-10	
Воротынский	606263, Нижегородская область, Воротынский район, п. Васильсурск, ул. Советская, д. 62	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00	(83164) 3-22-62	
Воротынский	606260, Нижегородская область, п. Воротынец, ул. Зубова, д. 46а	Понедельник - четверг 8.00 - 16.00 перерыв с 12 до 12.48	(83164) 2-29-35	kpson@soc.vrt.nnov.ru
Воротынский	606254, Нижегородская область, Воротынский район, с. Каменка, ул. Заводская, д. 44а	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00	(83164) 3-71-91	
Воротынский	606254, Нижегородская область, Воротынский район, п. Кузьмьяр, ул. Центральная, д. 14	Вторник, среда 8.00 - 12.00	(83164) 6-31-38	
Воротынский	606278, Нижегородская область, Воротынский район, п. Красная Горка, ул. Советская, д. 25	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00	(83164) 3-41-48	
Воротынский	606277, Нижегородская область, Воротынский район, с. Криуши, ул. Загуменная, д. 29	Среда 8.00 - 12.00	(83164) 2-26-92	
Воротынский	606272, Нижегородская область, Воротынский район, с. Михайловское, ул. Победы, д. 8а	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00	(83164) 3-91-32	
Воротынский	606264, Нижегородская область, Воротынский район, с. Огнев-Майдан, ул. Кооперативная, д. 2а	Понедельник, среда 8.00 - 12.00	(83164) 4-71-17	

Воротынский	606260, Нижегородская область, Воротынский район, с. Отары, ул. Молодежная, д. 204	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00	(83164) 6-71-38	
Воротынский	606265, Нижегородская область, Воротынский район, с. Покров - Майдан, ул. Советская, д. 37	Понедельник, вторник, среда 8.00 - 12.00	(83164) 3-61-36	
Воротынский	606273, Нижегородская область, Воротынский район, с. Разнежье, ул. Ленина, д. 106	Понедельник, среда 8.00 - 12.00	(83164) 3-73-26	
Воротынский	606267, Нижегородская область, Воротынский район, с. Семьяны, ул. Малова, д. 206	Понедельник, среда 8.00 - 12.00	(83164) 3-53-43	
Воротынский	606271, Нижегородская область, Воротынский район, с. Сомовка, ул. Свободы, д. 73	Среда 8.00 - 12.00	(83164) 5-31-39	
Воротынский	606270, Нижегородская область, Воротынский район, с. Фокино, ул. Мира, д. 5	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00	(83164) 4-92-97	
Воскресенский район				
Воскресенский	606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, ул. Ленина, д. 70	Понедельник - четверг 8.00 - 16.00	(83163) 9-13-86	kpson@soc.vsk.nnov.ru
Городской округ г. Выкса				
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, г. Выкса, мкрн Центральный, д. 38	Понедельник, среда 8.00 - 18.00 пятница 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 3-61-30	uszn@soc.vks.nnov.ru
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, г. Выкса, ул. Красные Зори, д. 32	Понедельник, среда 8.00 - 18.00 пятница 8.00 - 17.00	(83177) 3-99-70	

		перерыв с 12.00 до 12.48		
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, г. Выкса, мкрн Гоголя, д. 48а	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 3-79-86	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, г. Выкса, мкрн Юбилейный, д. 75	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 4-39-48	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, р.п. Досчатое мкрн Приокский, д. 13	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 4-85-78	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, п. Дружба, мкрн Дружба, д. 29а	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 7-21-16	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, п. Шиморское, с/администрация	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 4-09-25	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, с. Бл. Песочное, с/администрация	Понедельник, среда 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 7-12-46	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, р.п. Виля, с/администрация	Понедельник, среда, пятница 8.00 – 15.00 четверг 10.00 – 12.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 6-61-23	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, д. Чупалейка, ул. Гайдара, д. 1	Понедельник 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 7-43-75	

городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, д. Новодмитриека, с/администрация	Среда 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 7-53-95	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, Выксунский район, д. Новая, ул. Молодежная, д. 26а	Пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177) 7-45-33	
Гагинский район				
Гагинский	607870, Нижегородская область, с. Гагино, ул. Быстрова, д. 23	Вторник - пятница 8.00 - 15.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83195) 2-10-94 (83195) 5-12-76	kpson@soc.gag.nnov.ru
Городецкий район				
Городецкий	606502, Нижегородская область, г. Городец, ул. Куйбышева, д. 11, каб. 18	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 среда, пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83161) 9-10-44	uszn@soc.grd.nnov.ru cpmsp@soc.grd.nnov.ru
Городецкий	606520, Нижегородская область, г. Заволжье, ул. Пушкина, д. 8, каб. 8	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 Среда, пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83161) 7-02-89	
Дальнеконстантиновский район				
Дальнеконстантиновский	606310, Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, р.п. Д-Константиново, ул. Советская, д. 99, каб. N 12	Понедельник, вторник, четверг, пятница 8.00 - 15.00	(831-68) 2-12-32	kpson@soc.dkn.nnov.ru
Дивеевский район				
Дивеевский	607320, Нижегородская область, с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 10	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83134) 4-39-89 (83134) 4-40-80	kpson@soc.div.nnov.ru

городской округ г. Дзержинск

городской округ г. Дзержинск	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Победы, д. 6	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00, пятница 8.00 – 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313)25-55-75	cpmsp@dzh.soc.kreml.nnov.ru
городской округ г. Дзержинск	606032, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Ленина, д. 27	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313)28-00-00	
городской округ г. Дзержинск	606007, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Чкалова, д. 53	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313)28-79-02	
городской округ г. Дзержинск	606016, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Ленина, д. 93	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313)26-31-42	
городской округ г. Дзержинск	606030, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Попова, д. 4	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313)28-45-69	
городской округ г. Дзержинск	606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Ленина, д. 10	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313)26-31-02	

Дзержинск	область, г. Дзержинск, ул. Грибоедова, д. 32	9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48		
городской округ г. Дзержинск	606029, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Циолковского, д. 43	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 34-09-04	
городской округ г. Дзержинск	606033, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пушкинская, д. 20	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 33-65-82	
городской округ г. Дзержинск	606032, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пирогова, д. 7	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 26-31-40	
городской округ г. Дзержинск	606023, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Ленина, д. 44	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 26-31-41	
городской округ г. Дзержинск	606034, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пирогова, д. 7	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 32-31-01	

Дзержинск	область, г. Дзержинск, пр. Циолковского, д. 84а	9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48		
городской округ г. Дзержинск	606008, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Октябрьская, д. 24	Понедельник, среда 9.00 – 18.00, вторник, четверг 13.48 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 26-34-02	
городской округ г. Дзержинск	606041, Нижегородская область, г. Дзержинск, п. Гавриловка, ул. Советская, д. 34	Понедельник, среда 8.00 – 17.00, вторник, четверг 13.48 – 17.00, пятница 8.00 – 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48	-	
городской округ г. Дзержинск	606042, Нижегородская область, г. Дзержинск, п. Горбатовка, ул. Школьная, Администрация поселка	Понедельник, среда, четверг 8.00 – 13.00	(8313) 24-44-45	
городской округ г. Дзержинск	606055, Нижегородская область, г. Дзержинск, п. Пыра, ул. Чкалова, д. 21	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00, пятница 8.00 – 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48	(8313) 35-02-01	
Княгининский район				
Княгининский	606340, Нижегородская область, г. Княгинино, ул. Свободы, д. 45	Понедельник – пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(831 66) 4-09-94 (831 66) 4-18-60	kcson@soc.kng.nnov.ru
Ковернинский район				
Ковернинский	606570, Нижегородская	Понедельник, вторник	(83157) 2-20-69	uszn@soc.kvr.nnov.ru

	область, п. Ковернино, ул. К. Маркса, д. 8	четверг, пятница 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00		cpmsp@soc.kvr.nnov.ru
Краснобаковский район				
Краснобаковский	606710, Нижегородская область, р.п. Красные Баки, ул. Чапаева, д. 21	Понедельник – пятница 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83156) 2-18-80 (83156) 2-19-16	uszn@soc.krb.nnov.ru
Краснобаковский	606710, Нижегородская область, р.п. Красные Баки, ул. Чапаева, д. 21	Понедельник – пятница 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83156) 2-17-00 (83156) 2-17-54 (83156) 2-13-99	cpmsp@soc.krb.nnov.ru
Краснооктябрьский район				
Краснооктябрьский	607530, Нижегородская область, Краснооктябрьский район, с. Уразовка, ул. Кооперативная, д. 36	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83194) 2-13-45	uszn@soc.kro.nnov.ru
Краснооктябрьский	607541, Нижегородская область, Краснооктябрьский район, с. Салганы, ул. Коммунальная, д. 1	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83194) 4-65-05	spdp@soc.kro.nnov.ru
Краснооктябрьский	607530, Нижегородская область, Краснооктябрьский район, с. Уразовка, ул. Кооперативная, д. 36	Понедельник – четверг 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83194) 2-13-44	kpson@soc.kro.nnov.ru
Краснооктябрьский	607530, Нижегородская область, Краснооктябрьский район, с. Уразовка, ул. Кооперативная, д. 2	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83194) 2-13-74	internat_urz@mts-nn.ru
Лукояновский район				
Лукояновский	607800, Нижегородская обл., г. Лукоянов, ул. Октябрьская, д. 75б	Понедельник – четверг 8.00 – 17.00; пятница	(83196) 4-19-85 (83196) 4-17-22	oms.luk@yandex.ru

		8.00 – 16.00. перерыв с 12.00 до 12.48 ч.		
Кстовский район				
Кстовский	607650, Нижегородская обл., г. Кстово, б. Нефтепереработчиков, д. 3	Понедельник, среда 9.00 – 17.00 вторник, четверг 14.00 – 19.00 пятница 9.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83145) 2-11-96	uszn@soc.kst.nnov.ru
Кулебакский район				
Кулебакский	607010, Нижегородская область, г. Кулебаки, ул. Воровского, д. 47	Понедельник, вторник, четверг 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83176) 5-02-38 (83176) 5-13-50	срмср@soc.kib.nnov.ru
Кулебакский	607010, Нижегородская область, г. Кулебаки, ул. Мира, д. 12а	Понедельник, вторник, четверг 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83176) 5-02-38 (83176) 5-13-50	
Кулебакский	607023, Нижегородская область, Кулебакский район, п. Гремячево, ул. Ленина, д. 36	Понедельник, вторник, четверг 8.00 – 17.00 пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83176) 5-02-38 (83176) 5-13-50	
Лысковский район				
Лысковский	606210, Нижегородская область, г. Лысково, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 36, 1 этаж	Понедельник – пятница 8.00 – 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83149) 5-98-92	kcson@soc.lsk.nnov.ru
Навашинский район				

Навашинский	607102, Нижегородская область, г. Навашино, ул. Ленина, д. 32	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 - 12.48	(83175) 5-50-44	uszn@soc.nav.nnov. ru
Павловский район				
Павловский	606130, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Куйбышева, д. 3	Понедельник, вторник четверг 8.00 - 17.15 среда 8.00 - 12.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83171) 2-26-53	uszn@soc.pvl.nnov.ru
Павловский	606130, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Ломоносова, д. 23	Понедельник 8.00 - 15.00 вторник, четверг 8.00 - 17.15 среда 8.00 - 12.00 пятница 8.00 - 14.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83171) 2-12-75	
Павловский	606130, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Суворова, д. 21	Понедельник 8.00 - 15.00 вторник, четверг 8.00 - 17.15 среда 8.00 - 12.00 пятница 8.00 - 14.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83171) 3-53-86	
Павловский	606130, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Речная, д. 31а	Понедельник 8.00 - 15.00 вторник, четверг 8.00 - 17.15 среда 8.00 - 12.00	(83171) 2-35-19	

		пятница 8.00 – 14.00 перерыв с 12.00 до 13.00		
Павловский	606130, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Инициативная, д. 2	Понедельник 8.00 – 15.00 вторник, четверг 8.00 – 17.15 среда 8.00 – 12.00 пятница 8.00 – 14.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83171) 5-26-40	
Павловский	606130, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Аллея Ильича, д. 4	Понедельник 8.00 – 15.00 вторник, четверг 8.00 – 17.15 среда 8.00 – 12.00 пятница 8.00 – 14.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83171) 5-78-93	
Павловский	606130, Нижегородская область, Павловский район, г. Ворсма, ул. 2 Пятилетки, д. 24	Понедельник 8.00 – 15.00 вторник, четверг 8.00 – 17.15 среда 8.00 – 12.00 пятница 8.00 – 14.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83171) 6-40-43	
Павловский	606130, Нижегородская область, Павловский район, г. Горбатов, ул. Свердлова, д. 17	Среда 9.00 – 15.00	(83171) 6-24-55	
Павловский	606130, Нижегородская область, Павловский	Понедельник – пятница 8.00 – 12.00	-	

	район, р.п. Тумботино, ул. Чкалова, д. 16	перерыв с 12.00 до 12.48		
Первомайский район				
Первомайский	607760, Нижегородская область, г. Первомайск, ул. Володарского, д. 4а	Понедельник - пятница 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83139) 2-27-58	kcson@soc.prm.nnov.ru
Перевозский район				
Перевозский	607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Центральная, д. 76	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(831) 485-17-18 (831) 485-32-39 (831) 485-27-40	uszn@soc.pvz.nnov.ru
Пильнинский район				
Пильнинский	607490, Нижегородская область, р.п. Пильна, ул. Урицкого, д. 12	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00, пятница 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48	(83192) 5-24-66 (83192) 5-14-45 (83192) 5-33-53	uszn@soc.pln.nnov.ru
Пильнинский	607490, Нижегородская область, Пильнинский район, с. Языково, ул. Советская, д. 22	Вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48	(83192) 3-74-17	
Починковский район				
Починковский	607910, Нижегородская область, с. Починки, ул. Ленина, д. 7	Понедельник - пятница 08.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83197) 5-09-50 (83197) 5-08-32	kcson@soc.pch.nnov.ru
городской округ Семеновский				
городской Семеновский округ	606650, Нижегородская область, г. Семенов, ул. 3 Интернационал, д. 20	Понедельник - пятница 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83162) 5-30-47, (83162) 5-27-78	semuszn@mail.ru
Сергачский район				
Сергачский	607510, Нижегородская область, г. Сергач, пер. Коммунистический, д. 11а	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83191) 5-11-38	uszn@soc.ser.nnov.ru cpmsp@soc.ser.nnov.ru

Сеченовский район				
Сеченовский	607580, Нижегородская обл., с. Сеченово, пл. Советская, д. 2	Понедельник 8.00 - 17.00 вторник - пятница 8.00 - 16.00	(83193)5-11-69 (83193)5-27-23 (83193)5-14-79	uszn@soc.sec.nnov.ru
Сокольский район				
Сокольский	606670, Нижегородская область, р.п. Сокольское, кл. Калинина, д. 2	Понедельник - пятница 8.00 - 17.00	(831 37)2-11-65 (831 37)2-03-20 (831 37)2-18-02 (831 37)2-25-44	uszn@soc.skl.nnov.ru
Сосновский район				
Сосновский	606170, Нижегородская область, п. Сосновское, ул. 1 Мая, д. 40а	Понедельник, вторник четверг, пятница 8.00 - 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83174)2-88-16 (83174)2-90-11	kpson@soc.ssn.nnov.ru
Спасский район				
Спасский	606280, Нижегородская обл., с. Спасское, пл. Революции, д. 59	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(831-65)2-57-64	
Тонкинский район				
Тонкинский	606970, Нижегородская область, р.п. Тонкино, ул. Коммунистическая, д. 3	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83153) 4-76-82	kpson@soc.tnk.nnov.ru
Тоншаевский район				
Тоншаевский	606950, Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. Центральная, д. 24	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83151) 2-13-83 (83151) 2-13-96	
Уренский район				
Уренский	606819, Нижегородская область, Уренский район, р.п. Арья, ул. Карла Маркса, д. 10	Понедельник, среда, пятница с 8.00 до 16.00	(83154)2-68-05	
Уренский	606813, Нижегородская область, Уренский	Понедельник, среда, четверг	(83154)2-51-41	

	район, с. Карпуниха, ул. Полевая, д. 13а	с 8.00 до 16.00		
Уренский	606822, Нижегородская область, Уренский район, п. Уста, ул. Коммунистическая, д. 6а	Понедельник, четверг, пятница с 8.00 до 16.00	(83154) 2-78-19	
Чкаловский район				
Чкаловский	606540, Нижегородская обл., г. Чкаловск, ул. Белинского, д. 53	Понедельник - четверг 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83160) 4-12-51 (83160) 4-39-50	cpmsp@soc.chk.nnov.ru
Чкаловский	606541, Нижегородская обл., г. Чкаловск, кв. Лесной, д. 5	Среда 8.00 - 12.00	(83160) 4-44-00	-
Шарангский район				
Шарангский	606840, Нижегородская обл., р.п. Шаранга, ул. Ленина, д. 6	Понедельник - пятница 8.00 - 17.00	(83155) 2-18-23, (83155) 2-11-91, (83155) 2-13-23	kpson@soc.shr.nnov.ru
Шатковский район				
Шатковский	607700, Нижегородская обл., р.п. Шатки, ул. Федеративная, д. 6	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 11.45 до 13.00	(83190) 4-23-27 (83190) 4-20-62	kpson@soc.sht.nnov.ru
городской округ г. Шахунья				
городской округ г. Шахунья	606910, Нижегородская обл., г. Шахунья, пл. Советская, д. 1	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83152) 2-12-47	cpmsp@soc.shh.nnov.ru
городской округ г. Шахунья	606900, Нижегородская обл., Шахунский район, п. Вахтан, ул. Ленина, д. 17	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83152) 4-30-62	
городской округ г. Шахунья	606903 Нижегородская обл., Шахунский район, п. Сява, ул. Кирова, д. 22	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83152) 3-66-05	

городской округ г. Саров				
городской округ г. Саров	607188, Нижегородская область, г. Саров, пр. Мира, 15	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83130)7-89-35 (83130)7-89-30 (83130)7-88-90 (83130)7-88-98 (83130)6-99-24	uszn@sar.ru
городской округ г. Нижний Новгород				
Автозаводский				
Автозаводский	603043, г. Н.Новгород, ул. Челюскинцев, д. 13	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	295-16-52 295-15-82 295-16-52	uszn@soc.avto.nnov.ru
Автозаводский	603077, г. Н.Новгород, ул. Смирнова, д. 55	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	256-02-65	
Автозаводский	603043, г. Н.Новгород, пр. Кирова, д. 21	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	295-26-56	
Автозаводский	603083, г. Н.Новгород, ул. Прыгунова, д. 9	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	295-26-56	
Автозаводский	603065, г. Н.Новгород, ул. Дьяконова, д. 7а	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	253-62-29	
Канавинский район				
Канавинский	603011, г. Н.Новгород,	8.00 - 17.00	240-59-11	uszn@kan.soc.kreml.nnov.ru

	ул. Июльских Дней, 3а			
Канавинский	603011, г. Н.Новгород, ул. Тираспольская, 22	8.30 - 17.30	240-89-51	
Ленинский район				
Ленинский	603076, г. Н.Новгород, пр. Ленина, д. 38	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	258-54-64 258-56-33 258-52-44 258-53-63 258-39-83	uszn@soc.len.nnov.ru
Московский район				
Московский	603035, г. Н.Новгород, ул. Чаадаева, д. 3	Понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.48	276-78-49 229-82-03 276-71-82	uszn@mosk.soc.kreml.nnov.ru
Нижегородский район				
Нижегородский	603005, г. Н.Новгород, ул. Минина, д. 3	Понедельник, вторник, четверг 9.00 - 18.00 пятница 9.00 - 17.00 перерыв с 13.00 до 13.48	419-78-26 419-77-39 419-77-09	uszn@nizh.soc.kreml.nnov.ru
Приокский район				
Приокский	603081, г. Н.Новгород, ул. Терешковой, 5б	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	465-39-54 464-19-57 464-19-86 465-20-71	uszn@priok.soc.kreml.nnov.ru
Приокский	603081, г. Н.Новгород, ул. Горная, 16	Понедельник, вторник, четверг 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	465-18-81 462-04-75	uszn@priok.soc.kreml.nnov.ru
Советский район				
Советский	603106, г. Н.Новгород, ул. Богородского, д. 3, корп. 2	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00, пятница 8.00 - 16.00	417-60-35 417-58-47	uszn@soc.sov.nnov.ru

		перерыв с 12.00 до 12.48		
Сормовский район				
Сормовский	603003, г. Н.Новгород, ул. Коминтерна, д. 137	Понедельник - среда 8.00 - 17.00 пятница 8.00 - 16.00 перерыв с 12.30 до 13.18	272-83-08 273-21-26	uszn@sorm.soc.kreml.nnov.ru

Приложение 4
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области "Управление
социальной защиты населения" по предоставлению
государственной услуги "Предоставление ежемесячного
дополнительного материального обеспечения
инвалидам боевых действий"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

