

Включен в Реестр нормативных
актов органов исполнительной власти
Нижегородской области
07 июня 2012 года
№ в реестре 03815-318-357

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 мая 2012 года № 357

Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях

(с изменениями на 5 июля 2013 года)

(Наименование изложено в новой редакции приказом министерства социальной политики области [от 05.07.2013 № 610](#))

Документ с изменениями, внесенными:
приказом министерства социальной политики Нижегородской области [от 05.07.2013 № 610](#)

В соответствии с [постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года № 430](#) "О порядке разработки и утверждения 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 ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях". (Пункт 1 в ред. приказом министерства социальной политики области [от 05.07.2013 № 610](#) -см. [предыдущую редакцию](#))

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой. (Пункт 2 в ред. приказом министерства социальной политики области [от 05.07.2013 № 610](#) -см. [предыдущую редакцию](#))

Министр

О.В. Носкова

**Административный регламент
государственных казенных учреждений
Нижегородской области
"Управление социальной защиты
населения" по предоставлению
государственной услуги
"Предоставление ежемесячных денежных
выплат на детей из многодетных семей,
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях"**

(далее - административный регламент)

(Наименование изложено в новой редакции приказом министерства социальной политики области [от 05.07.2013 № 610](#))

(в ред.приказа министерства социальной политики области [от 05.07.2013 № 610](#))

I. Общие положения

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях" (далее - государственная услуга) по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на обеспечение проезда и ежемесячной денежной выплаты на обеспечение питанием (далее - ежемесячные денежные выплаты), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Получателями государственной услуги являются семьи, имеющие на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, и распространяются на многодетные семьи граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и беженцев, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Нижегородской области, а также имеющих регистрацию по месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии регистрации по месту жительства.

Семьям граждан, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Нижегородской области, предоставление государственной услуги по месту пребывания производится при прекращении их предоставления по месту жительства.

Сведения об отсутствии регистрации по месту жительства, а также факт совместного проживания с детьми заявитель указывает в заявлении установленной формы.

Право на получение государственной услуги имеет один из родителей многодетной семьи, имеющий на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, либо уполномоченное им лицо, действующее на основании оформленной в установленном порядке доверенности (далее - граждане, заявители).

Право на получение государственной услуги распространяется на многодетные семьи с детьми, находящимися на иждивении родителей и обучающимися по очной форме в образовательных учреждениях, до окончания ими обучения, но не более чем достижения ими 23 лет. (Пункт 1.2 изложен в новой редакции приказом министерства социальной политики области [от 05.07.2013 № 610](#) -см. [предыдущую редакцию](#))

1.3. 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 (<http://www.minsocium.ru>), официальном сайте Правительства Нижегородской области (<http://www.government-nnov.ru>), на информационных порталах www.gu.nnov.ru, www.gosuslugi.ru и представляется по справочному телефону министерства: (831) 430-51-07. (Пункт 1.3 в ред. приказа министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)

1.4. Также, 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. (Пункт 1.4 в ред. приказа министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)

1.5. Для получения информации в учреждениях социальной защиты по вопросам предоставления государственной услуги заявителя 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.

1.6. 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.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами, уполномоченными на проведение консультаций.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется учреждениями социальной защиты по месту жительства (пребывания) родителя, с которым проживают дети. *(Абзац первый изложен в новой редакции приказом министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)*

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с положением, утвержденным [постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 года № 303](#) "О порядке реализации [Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 года № 158-3](#) "О мерах социальной поддержки многодетных семей".

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, путем назначения их 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 (отказе в назначении) ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях (далее - выплаты), учреждениями социальной защиты по месту жительства (пребывания) - в течение 10 рабочих дней с даты обращения с представлением всех необходимых документов. *(Абзац первый в ред. приказа министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)*

В течение 10 дней со дня принятия решения производится уведомление заявителя о назначении выплат (в устной форме) или об отказе в назначении выплат (в письменной форме).

Заявление и документы, поступившее в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также настоящим административным регламентом.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

[Конституция Российской Федерации](#) ("Российская газета", № 7, 21 января 2009 года);

[Семейный кодекс Российской Федерации](#) ("Российская газета", № 17, 27 января 1996 года);

[Гражданский кодекс Российской Федерации](#) ("Российская газета", № 233, 28 ноября 2001 года);

[Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ](#) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", № 206, 19 октября 1999 года);

[Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30 июля 2010 года) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

[Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ](#) "Об электронной подписи" ("Российская газета", № 75, 8 апреля 2011 года) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

[Закон Нижегородской области от 28 декабря 2004 года № 158-3](#) "О мерах социальной поддержки многодетных семей" ("Нижегородские новости" от 6 января 2005 года № 1(3173));

[постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 года № 303](#) "О порядке реализации Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 года № 158-3 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" ("Нижегородские новости" от 15 января 2005 года № 6(3178));

[постановление Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года № 430](#) "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской

области" ("Нижегородские новости", № 225(3877), 1 декабря 2007 года ("Правовая среда", № 87(875), 1 декабря 2007 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области № 430);

[постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года № 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" ("Нижегородские новости", № 147(4759), 18 августа 2011 года ("Правовая среда", № 91(1356), 18 августа 2011года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области № 574).

2.6. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в учреждения социальной защиты заявления по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 года N 142 (приложение 2 к настоящему административному регламенту), с указанием способа перечисления суммы ежемесячных денежных выплат: на личный счет в Сберегательном банке, другом кредитном учреждении либо через отделение почтовой связи и следующих документов:

- удостоверения;
- паспорта заявителя либо удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельства о рождении детей (копии);
- справки о количестве и составе зарегистрированных на жилой площади лиц;
- справки из общеобразовательного учреждения, где обучается ребенок (дети);
- свидетельства о регистрации по месту пребывания (в случае регистрации по месту пребывания).

Для назначения (продления) государственной услуги на учащегося общеобразовательного учреждения один раз в течение учебного года, в период с 1 июля по 30 сентября, представляется справка об обучении ребенка в общеобразовательном учреждении; на детей старше 18 лет - два раза в течение учебного года об обучении по очной форме, в период с 1 по 31 марта и с 1 по 30 сентября, в образовательном учреждении. *(Пункт 2.6 изложен в новой редакции приказом министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)*

2.7. После 1 июля 2012 года заявитель вправе не предоставлять следующие документы:

- справку о составе семьи (членах семьи, зарегистрированных на данной жилой площади), выдаваемую органами местного самоуправления;
- справку из учреждений социальной защиты с прежнего места жительства (пребывания) о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты и снятии с учета (в случае переезда получателя в пределах Нижегородской области).

[Согласно Федеральному закону № 210-ФЗ, постановлению Правительства Нижегородской области № 574](#), справка о составе семьи (членах семьи, зарегистрированных на данной жилой площади), выдаваемая органами местного самоуправления запрашивается учреждениями социальной защиты в порядке межведомственного взаимодействия.

Документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.6 настоящего административного регламента запрашивается учреждением социальной защиты в порядке внутриведомственного информационного взаимодействия.

2.8. 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.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента);
- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.8

настоящего административного регламента;

- отсутствие регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Нижегородской области;

- в случае, если в семье остается на содержании менее трех детей в силу того, что:

а) ребенок (дети) находится на полном государственном обеспечении в образовательном учреждении любого типа и вида независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, либо в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо в специализированном учреждении социального обслуживания семьи и детей, за исключением случаев временного выбытия ребенка (детей) на период оздоровления (реабилитации);

б) ребенок (дети) в отношении которого родители ограничены в правах либо лишены родительских прав;

в) ребенок (дети) является или признан в установленном порядке дееспособным (эмансипированным);

- отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

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 2.8 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 услуги в части назначения ежемесячных денежных выплат составляет 10 рабочих дней с даты обращения с представлением всех необходимых документов, 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 ежемесячных денежных выплат, перечисления в отделения почтовой связи ФГУП "Почта России" - 26 число каждого месяца. *(Абзац четвертый в ред. приказа министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)*

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

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

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

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.6 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.

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, размещены 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.

2.16. Иные требования:

2.16.1. В составе многодетной семьи учитываются:

- рожденные и усыновленные (совместные) дети супругов;
- рожденные (усыновленные) дети одного из супругов;
- ребенок (дети) одинокой матери;
- рожденные (усыновленные) дети, воспитываемые одним из родителей;
- ребенок (дети), находящийся под опекой (попечительством) одного или обоих супругов.

2.16.2. Выплата государственной услуги производится по месту жительства (пребывания) родителя, с которым проживают дети.

2.16.3. Период выплаты государственной услуги:

- на обеспечение питанием - в период с 1 сентября по 1 июня;
- на обеспечение проезда - в течение всего года;

2.16.4. Прекращение денежных выплат производится с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки (прекращение обучения в общеобразовательном учреждении; достижение возраста 18 лет; утрата статуса многодетной семьи, переезд за пределы Нижегородской области и др.).

2.16.5. Обо всех изменениях, влияющих на право предоставления государственной услуги, заявитель обязан известить учреждения социальной защиты в течение двух недель со дня наступления соответствующих обстоятельств.

2.16.6. Суммы денежных выплат на детей из многодетных семей, излишне перечисленные получателю вследствие представления недостоверных документов или вследствие не извещения (несвоевременного извещения) учреждений социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих отмену предоставления ежемесячной денежной выплаты, возмещаются получателем, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.7. Заявителю, имеющему право на получение государственной услуги и аналогичную государственную услугу по иному нормативному правовому акту Нижегородской области, государственная услуга предоставляется по одному нормативному правовому акту Нижегородской области по выбору заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронном форме

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

предоставление ежемесячной денежной выплаты на обеспечение проезда и ежемесячной денежной выплаты на обеспечение питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

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 (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- 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 пункте 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 на 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) ежемесячных денежных выплат (далее - специалист отдела назначения).

В случае, если гражданин не представил заявление или документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента), предоставление государственной услуги не производится, при этом заявителю предоставляются 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 подпунктах 1-5 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом № 63-ФЗ, постановлением Правительства Нижегородской области № 430 и настоящим административным регламентом.

При получении государственной услуги в электронной форме гражданину необходимо подать заявление и документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 2.6 настоящего административного регламента, через государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральную государственную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента), направленные в форме электронного документа, должны быть заверены электронной цифровой 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 принимает и регистрирует заявление и документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 2.6 настоящего административного регламента, направленные в форме электронного документа, следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

- осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.6 настоящего административного регламента, представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 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 "Службная корреспонденция", либо в журнале регистрации заявлений;

- передает заявление и документы (в том числе документы, запрошенные по межведомственному взаимодействию) специалисту отдела учреждения социальной защиты, ответственному за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячных денежных выплат.

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 ежемесячных денежных выплат либо об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат и удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату. В случае подготовки проекта решения о назначении ежемесячных денежных выплат формирует личное дело заявителя путем брошюрования документов. 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 ежемесячных денежных выплат 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, 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) ежемесячных денежных выплат.

В случае выявления неправомерности подготовленного проекта решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячных денежных выплат, 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) ежемесячных денежных выплат 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) ежемесячных денежных выплат (далее - решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячных денежных выплат).

Решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячных денежных выплат оформляется и подписывается в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов.

Решение о назначении ежемесячных денежных выплат принимается и подписывается руководителем учреждения социальной защиты или уполномоченным им лицом не позднее следующего дня после поступления проекта решения.

Абзацы седьмой - десятый исключены приказом министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 - см. предыдущую редакцию

Решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячных денежных выплат 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) ежемесячных денежных выплат.

Факт назначения (отказа в назначении) ежемесячных денежных выплат фиксируется в журнале регистрации заявлений (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

В течение 10 дней со дня принятия решения производится уведомление заявителя о назначении ежемесячных денежных выплат (в устной форме) или об отказе в назначении ежемесячных денежных выплат (в письменной форме).

3.8. После принятия решения о назначении ежемесячных денежных выплат специалист, ответственный за организацию выплаты:

- формирует посредством используемого программного комплекса документы на выплату 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 на выплату 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 организацию выплаты:

- 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 пособия.

Формирование и направление выплатных документов УФПС Нижегородской области - филиалом 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;

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, в электронной форме в учреждение социальной защиты.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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 либо наименование, 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 его доводы, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в учреждение социальной защиты, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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. Информация о приемных пунктах населения учреждений социальной защиты Нижегородской области

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
государственных казенных учреждений Нижегородской области
"Управление социальной защиты населения"
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей
из многодетных семей,
обучающихся в общеобразовательных учреждениях
(Гриф в ред. приказа министерства социальной политики
области от 05.07.2013 № 610 -см. [предыдущую редакцию](#))

Информация о приемных пунктах населения учреждений социальной защиты Нижегородской области

Наименование района	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.21 а	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.36 а	понедельник-четверг 8.00-17.00 пятница 8.00-16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83147)6-37-84	kcson@soc.arz.nnov.ru
городской округ г. Арзамас				
городской г.Арзамас	округ 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 г.Арзамас	округ 607220, Нижегородская область, г.Арзамас, ул. Революции, д. 18 а	Понедельник - пятница 9.00-18.00, без перерыва	(83147) 4-04-06	guklient@mail.ru
городской г.Арзамас	округ 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 г.Арзамас	округ 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 г.Арзамас	округ 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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 г.Арзамас	округ	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 Пикино, ул. Больничная д.5	Среда 8.00 - 17.00	(83159) 5-05-54	
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	kcson@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. 2 а	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	kcson@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 район, с. Белавка, ул. М. Горького, д. 38	понедельник, среда 8.00 - 12.00	(83164) 3-31-10	
Воротынский	606277, Нижегородская область, Воротынский район, д. Варварино, д. 4"б"	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.46 "а"	понедельник-четверг 8.00 - 16.00 перерыв с 12 до 12.48	(83164) 2-29-35	kcson@soc.vrt.nnov.ru
Воротынский	606254, Нижегородская область, Воротынский район, с. Каменка, ул. Заводская, д. 44 "а"	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.8 "а"	понедельник-четверг 8.00 - 12.00	(83164) 3-91-32	
Воротынский	606264, Нижегородская область, Воротынский район, с. Огнев-Майдан, ул. Кооперативная, д. 2"а"	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. 20 "б"	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	kcson@soc.vsk.nnov.ru
Городской округ г. Выкса				
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, г.Выкса, м-н 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 перерыв с 12.00 до 12.48	(83177)3-99-70	
городской округ г. Выкса	607060, Нижегородская область, г.Выкса м-н 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 м-н 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 м-н 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 м-н 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	kcson@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. № 12	понедельник, вторник четверг, пятница 8.00-15.00	(831-68)2-12-32	kcson@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	kcson@soc.div.nnov.ru
городской округ г. Дзержинск				
городской г.Дзержинск	округ 606000, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т 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 г.Дзержинск	округ 606032, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т 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 г.Дзержинск	округ 606007, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т 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 г.Дзержинск	округ 606016, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т 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 г.Дзержинск	округ 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 г.Дзержинск	округ	606025, Нижегородская область, г.Дзержинск, ул.Грибоедова, д.32	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	
городской г.Дзержинск	округ	606029, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т 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 г.Дзержинск	округ	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 г.Дзержинск	округ	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 г.Дзержинск	округ	606023, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т 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 г.Дзержинск	округ	606034, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т Циолковского, д. 84 "а"	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	
городской г.Дзержинск	округ	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 г.Дзержинск	округ	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 г.Дзержинск	округ	606042, Нижегородская область, г.Дзержинск, п.Горбатовка, ул. Школьная, Администрация поселка	понедельник, среда, четверг 8.00-13.00	(8313)24-44-45	
городской г.Дзержинск	округ	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 область, п.Ковернино, ул. К.Маркса, д.8	Понедельник,вторник-четверг, пятница 8.00-17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(83157)2-20-69	uszn@soc.kvr.nnov.ru 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, д36	понедельник-четверг 8.00-16.00 перерыв с 12.00 до 12.48	(83194)2-13-44	kcson@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.756	Понедельник - четверг 8.00-17.00; пятница 8.00-16.00. Перерыв с 12.00 до 12.48 ч.	(83196)4-19-85 (83196)4-17-22	oms.luk@yandex.ru
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	cpmcp@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 Пятница 8.00-14.00 Перерыв с 12.00 до 13.00	(83171)2-35-19	
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 район, Р.п. Тумботино, ул. Чкалова, д. 16	понедельник- пятница 8.00-12.00 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	с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00	(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	kacson@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	(831 91)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.40 а	понедельник, вторник четверг, пятница 8.00-17.00 перерыв с 12.00 до 13.00	(831 74) 2-88-16 (831 74) 2-90-11	kcson@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	kcson@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	6 0 6 8 1 9 , 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 район, с. Карпуниха, ул. Полевая, д. 13 "а"	Понедельник, среда, четверг с 8.00 до 16.00	(83154)2-51- 41	
Уренский	606822, Нижегородская область, Уренский район, п. Уста, ул. Коммунистическая, д. 6 "а"	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	(831 60)4-12- 51 (831 60)4-39- 50	cpmsp@soc.chk.nnov.ru
Чкаловский	606541, Нижегородская обл., г. Чкаловск, кв. Лесной, д. 5	Среда 8.00-12.00	(831 60)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	kcson@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	kcson@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 ул. Июльских дней, 3 "а"	8.00 - 17.00	240-59-11	uszn@kan.soc.kreml.nnov.ru
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 Перерыв с 12.00 до 12.48	417-60-35 417-58-47	uszn@soc.sov.nnov.ru
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 2. Заявление № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", государственных бюджетных учреждений Нижегородской области "Центр предоставления мер социальной поддержки", "Комплексный центр социального обслуживания населения" по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях"

(наименование органа (государственного учреждения)
социальной защиты населения)

Заявление № _____

от "___" _____ 20__ г.

на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций

Данные получателя пособий	Ф.И.О. _____	заявителя
	Дата _____	рождения
	Адрес регистрации по месту жительства _____	
	Адрес регистрации по месту пребывания _____	
	Адрес фактического места проживания _____	
	Телефон _____	(служебный/домашний/мобильный)
	(подчеркнуть)	
	Данные паспорта: серия _____	номер _____
	кем _____ и _____	когда _____ выдан _____
	Номер _____	пенсионного свидетельства (СНИЛС)

Данные законного представителя, доверенного лица	Ф.И.О. _____	заявителя
	Дата _____	рождения
	Адрес регистрации по месту жительства _____	
	Адрес регистрации по месту пребывания _____	
	Адрес фактического места проживания _____	
	Телефон _____	(служебный/домашний/мобильный)
	(нужное подчеркнуть)	
	Данные паспорта: серия _____	номер _____
	кем _____ и _____	когда _____ выдан _____
	Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица) _____	
Номер _____	серия _____ дата выдачи _____	

№ п/п	Льготная категория получателя пособий	Удостоверение	Серия, номер удостоверения

ПРОШУ НАЗНАЧИТЬ _____:

(Фамилия, имя, отчество)

1. Меры социальной поддержки ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан

В соответствии с [Законом Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах"](#):

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам войны, участникам войны п."а"-и", бывшим несовершеннолетним узникам, лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанным инвалидами
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения ветеранам боевых действий

В соответствии с [Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#)

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалиду
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг семье, имеющей детей-инвалидов

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 29.11.2004 № 133-З "О мерах социальной поддержки ветеранов"](#):

Ветераны труда

- ежемесячную денежную выплату
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

Ветераны труда Нижегородской области

- ежемесячную денежную выплату
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

Труженики тыла

- ежемесячную денежную выплату
- ежегодную денежную выплату ко Дню Победы

Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанные инвалидами, а также члены семей этих граждан

- ежемесячную денежную выплату участникам войны (п."а"-ж), не признанным инвалидами, и участникам войны (п."з") и несовершеннолетним узникам
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате коммунальных услуг (отопление) одиноко проживающим инвалидам войны, участникам войны п."а"-и", бывшим несовершеннолетним узникам, лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанным инвалидами
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате коммунальных услуг членам семьи инвалидов войны, участников войны п. "а"-и", бывших несовершеннолетних узников, лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанных инвалидами
- ежегодную денежную выплату ко Дню Победы
- единовременную денежную выплату на оздоровление

Инвалиды боевых действий

- ежемесячное дополнительное материальное обеспечение инвалидам боевых действий

Семьи инвалидов боевых действий

- ежемесячное дополнительное материальное обеспечение семей погибших (умерших, пропавших без вести) ветеранов боевых действий

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 10.12.2004 № 149-З "О ежеквартальной денежной компенсации на проезд для отдельных категорий граждан"](#):

- ежеквартальную денежную компенсацию на проезд

В соответствии с [Законом Российской Федерации от 09.06.1993 № 5142-1 "О донорстве крови и ее компонентов"](#):

- ежегодную денежную выплату гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" и "Почетный донор СССР" за выплатами период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 24.11.2004 № 131-З "О мерах](#)

социальной поддержки жертв политических репрессий":

- ежемесячную денежную выплату
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- ежегодную денежную выплату к Дню памяти жертв политических репрессий
- ежегодную единовременную денежную выплату на оздоровление
- компенсацию произведенных расходов по оплате стоимости проезда
- компенсацию произведенных расходов по оплате установки телефона
- единовременную денежную выплату лицам, осуществившим расходы по погребению умерших реабилитированных

В соответствии с [Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-I](#) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда здоровью гражданам, ставшим инвалидами при ликвидации аварии на ЧАЭС
- ежемесячную денежную компенсацию на питание
- ежегодную денежную компенсацию на оздоровление

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 26.10.2006 № 124-З](#) "О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении за особые заслуги в области спорта и культуры":

- дополнительное материальное обеспечение к пенсиям гражданам, имеющим звание "Народный артист России", "Народный художник России", "Заслуженный артист России", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный художник России"
- дополнительное материальное обеспечение к пенсиям ветеранов спорта - призеров и участников Олимпийских игр, тренеров чемпионов, призеров и участников Олимпийских игр

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 08.09.2005 № 121-З](#) "О мерах социальной поддержки граждан, страдающих социально-значимыми заболеваниями и заболеваниями, представляющими опасность для окружающих":

- ежемесячную денежную выплату гражданам, страдающим сахарным диабетом

2. Меры социальной поддержки семьям с детьми и малоимущим семьям

В соответствии с [Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ](#) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей":

- единовременное пособие на рождение ребенка
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет
- единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 24.11.2004 № 130-З](#) "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей":

- единовременное пособие на рождение ребенка
- ежемесячное пособие на ребенка

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З](#) "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование":

- ежемесячную денежную выплату на обеспечение питанием детей из малоимущих семей
- ежегодную денежную выплату к началу учебного года на детей из малоимущих семей

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 10.12.2004 № 147-З](#) "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Нижегородской области"

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 224-З](#) "О материальном обеспечении и мерах социальной поддержки приемных семей на территории Нижегородской области"

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг приемной семье, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных)
- ежемесячную денежную выплату на содержание приемного ребенка
- вознаграждение
- ежемесячную денежную выплату на питание школьников из приемных семей, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных)

ежемесячную денежную выплату на проезд школьников из приемных семей, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных)

ежегодную выплату к началу учебного года на школьников из приемных семей, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных).

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 28.12.2004 № 158-3](#) "О мерах социальной поддержки многодетных семей":

ежемесячную денежную выплату на обеспечение питанием детей из многодетных семей

ежемесячную денежную выплату на обеспечение проезда детей из многодетных семей

ежегодную денежную выплату к началу учебного года детей из многодетных семей

ежемесячную денежную компенсацию по оплате коммунальных услуг многодетной семье

В соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761](#) "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг":

ежемесячную субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 08.01.2004 № 1-3](#) "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области"

ежемесячное либо единовременное социальное пособие

3. Меры социальной поддержки сельским специалистам

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 29.11.2004 № 134-3](#) "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилья, отопления и освещения":

ежемесячное возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения сельским специалистам

В соответствии с [Законом Нижегородской области от 30.11.2007 № 165-3](#) "О мерах социальной поддержки педагогических работников образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельской местности и рабочих поселках Нижегородской области":

меры социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения сельским специалистам

ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ: _____

ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПРАВА НА ПОСОБИЯ ПРОШУ

(нужное отметить знаком " "):

перечислять пособие _____
(наименование пособия)

в _____

(наименование кредитного учреждения)

филиал _____ на лицевой счет N _____
на имя _____ (ребенка, недееспособного, ограниченно дееспособного)

перечислять пособие _____
(наименование пособия)

В _____ (наименование кредитного учреждения)
филиал _____ на лицевой счет N _____ на имя _____
_____ доставлять пособие _____
(наименование пособия)
на имя _____

- на адрес регистрации по месту жительства
- на адрес регистрации по месту пребывания
- на адрес фактического проживания

доставлять пособие _____
(наименование пособия)
на имя _____

- на адрес регистрации по месту жительства
- на адрес регистрации по месту пребывания
- на адрес фактического проживания

Сообщаю:

- сведения о составе семьи _____

- сведения о членах моей семьи и доходах членов семьи (Приложение)

Веду раздельное хозяйство с (данные сведения **не** используются для назначения жилищных субсидий)

Даю согласие на проверку данных сведений.

Сообщаю, что среднедушевой доход семьи (при назначении ежемесячного пособия на ребенка для граждан, прибывшим из других субъектов РФ, иностранных государств)

превышает величину прожиточного минимума на дату обращения

_____ (указать месяцы)

не превышает величину прожиточного минимума на дату обращения

_____ (указать месяцы)

(не включаются месяцы, за которые представлены документы о доходах)

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____, удерживаемые в пользу _____:

(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

по исполнительному листу N _____ от "___" _____ г.

по договоренности между родителями ребенка

Для назначения жилищных субсидий сообщаю:

Перечень коммунальных услуг, учет потребления которых осуществляется по счетчику:

холодное водоснабжение

горячее водоснабжение

газ-пищеприготовление, прочее _____

Для назначения ежемесячной денежной компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг сообщаю название организаций, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг (названия организаций вписываются на основании квитанции об оплате жилищно-коммунальных услуг):

ПРАВИЛЬНОСТЬ СООБЩАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

ОБЯЗУЮСЬ своевременно извещать орган (государственное учреждение) социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров оказываемой социальной поддержки либо ее прекращение (изменение состава семьи, среднедушевого дохода семьи, окончание ребенком учебы в общеобразовательном учреждении и т.п.).

О

СРОКЕ

ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

_____ ,
(наименование пособия)

УСТАНОВЛЕННОМ _____ **20** _____ г. **ИЗВЕЩЕН**

ДАЮ СОГЛАСИЕ на обработку и использование моих персональных данных. В целях реализации моих прав на государственную поддержку указанный орган (государственное учреждение) социальной защиты населения вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение необходимого срока за исключением размещения их в общедоступных источниках.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", осуществляется на основании заявления, поданного в орган (государственное учреждение) социальной защиты населения.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____
(дата заполнения) (личная подпись заявителя с расшифровкой)

(должность и Ф.И.О. специалиста органа (государственного учреждения), принявшего заявление)

(линия отреза)

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Документы от гр. _____ приняты _____ 200__ г.

Должность, Ф.И.О. специалиста _____ Дата _____

О сроке переаттестации (наименование пособия) _____,
установленном _____ **20** _____ г. **извещен**

Перечень принятых документов:

Приложение 3. Журнал регистрации заявлений

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
государственных казенных учреждений Нижегородской области

"Управление социальной защиты населения"

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей,

обучающихся в общеобразовательных учреждениях

(Гриф в ред.приказа министерства социальной политики
области от 05.07.2013. № 610 -см. [предыдущую редакцию](#))

Журнал регистрации заявлений

Номер по порядку	Дата	ФИО	Адрес	Наименование пособия (перечислить все пособия по данному заявлению)	Отметка о передаче заявления специалисту отдела назначений социальных выплат (дата и подпись)	Отметка о назначении пособия с указанием суммы и даты, с которой назначено пособие	Причина отказа в назначении пособия (заполняется в случае отказа от назначения)	ФИО специалиста, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации консультаций и устных обращений граждан

Номер по порядку	Дата	ФИО	Адрес, телефон	Содержание вопроса	Содержание консультации	Подпись обратившегося	ФИО специалиста, проводившего консультацию
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4. Блок-схема предоставления государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту

государственных казенных учреждений Нижегородской области

"Управление социальной защиты населения"

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей,

обучающихся в общеобразовательных учреждениях

(Гриф в ред.приказа министерства социальной политики области от 05.07.2013 № 610 -см. предыдущую редакцию)

Блок-схема

предоставления государственной услуги

