

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социальной
политики Нижегородской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ И
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАЛОИМУЩИМ ГРАЖДАНАМ
СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ГАЗИФИКАЦИЮ ДОМОВЛАДЕНИЙ»**

(далее - административный регламент)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Приём заявлений и организация предоставления малоимущим гражданам социальной выплаты на газификацию домовладений» (далее - государственная услуга), 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 граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Нижегородской области (далее – граждане, заявители).

Право на получение государственной услуги имеют один из собственников жилых помещений или нанимателей жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде на территории Нижегородской области, зарегистрированных в данных помещениях в установленном порядке по месту жительства и фактически в них проживающих, из числа малоимущих граждан Российской Федерации, имеющих среднедушевой доход семьи, не превышающий 1,5 величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области на дату обращения за назначением социальной выплаты.

1.3. Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных номерах телефонов, электронной почты государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения», государственных бюджетных учреждений Нижегородской области «Центр предоставления мер социальной поддержки», «Комплексный центр

социального обслуживания населения», а также обобщенная информация о государственной услуге со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области (далее – министерство) (<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 по справочным телефонам министерства: для справок и консультаций телефон/факс (831) 437-34-38.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, и электронных адресах государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения», государственных бюджетных учреждений Нижегородской области «Центр предоставления мер социальной поддержки», «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – государственные учреждения социальной защиты населения), осуществляющих предоставление государственной услуги, представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.5. Для получения информации в государственном учреждении социальной защиты населения по вопросам предоставления государственной услуги заявители вправе обращаться:

в устной форме - по телефонам к сотрудникам министерства и учреждений;

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 государственные учреждения социальной защиты населения 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 министерства и учреждения;

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 - «Приём заявлений и организация предоставления малоимущим гражданам социальной выплаты на газификацию домовладений».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется государственными учреждениями социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Нижегородской области при наличии регистрации по месту жительства.

2.3. Государственные учреждения социальной защиты населения, указанные в абзаце втором пункта 2.2 настоящего административного регламента, участвуют в предоставлении государственной услуги в порядке, определенном постановлением Правительства Нижегородской области от 6 июля 2007 года №221 «О мерах социальной поддержки малоимущих граждан при газификации домовладений» и приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 29 февраля 2012 года №173 «О порядке возмещения малоимущим гражданам за счет средств областного бюджета процентной ставки по льготному целевому кредиту на газификацию домовладений» (включен в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области 13 марта 2012 года за №03631-318-173).

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление социальной выплаты на газификацию домовладений (далее – социальная выплата) путем назначения её государственным учреждением социальной защиты населения и перечисления на расчетный счет подрядной организации после представления заявителем копии акта приемки выполненных работ, подлежащих оплате за счет социальной выплаты, подписанного заявителем, подрядной организацией, определенной заявителем, и государственным учреждением социальной защиты населения.

Допускается зачисление средств социальной выплаты на лицевой счет заявителя в отделении Сберегательного банка Российской Федерации, иной кредитной организации или перечисление средств через отделение почтовой связи, если обращение за социальной выплатой последовало не позднее 12 месяцев со дня окончания работ.

Зачисление средств социальной выплаты на лицевые счета заявителей производится на основании заявления после представления заявителем копии акта приемки выполненных работ по газификации домовладения, подписанного заявителем и подрядной организацией, а также документов, подтверждающих

оплату работ по газификации и (или) оплату газового и теплового оборудования (договор с подрядной организацией, квитанция об оплате, счет-фактура, кассовый и товарный чек на приобретение газового оборудования и др.).

При наличии права на назначение социальной выплаты по желанию гражданина ему может быть выдана справка на оформление льготного целевого кредита на газификацию домовладения в кредитной организации, выбранной гражданином.

Назначение суммы возмещения процентной ставки по льготному целевому кредиту на газификацию домовладений осуществляется государственные учреждения социальной защиты населения по месту жительства заявителя на основании заявления на возмещение процентной ставки по льготному целевому кредиту, полученному в кредитной организации на газификацию домовладения, кредитного договора с приложением информационного расчета ежемесячных платежей (графика платежей), в случае, если он не является приложением к договору.

Выплата возмещения процентной ставки производится государственными учреждениями социальной защиты населения ежемесячно на основании графика ежемесячных платежей или информации, поступившей из кредитной организации, о размере оплаченных заемщиком процентов по кредитам путем перечисления на личные счета граждан в кредитные организации либо через службы доставки УФПС.

2.5. Срок принятия решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты на газификацию домовладения (далее – социальная выплата), принимается государственными учреждениями социальной защиты населения по месту жительства не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Срок принятия решения о назначении (отказе в назначении) возмещения процентной ставки принимается государственными учреждениями социальной защиты населения по месту жительства в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Спорные вопросы, возникающие при назначении социальной выплаты, подлежат рассмотрению на заседании комиссий по решению спорных вопросов, созданных при государственных учреждениях социальной защиты населения (далее – комиссия).

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

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.

2.6. Правовым основанием для предоставления государственной услуги является:

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 24 октября 1997 года №134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» («Российская газета», №210, 29 октября 1997 года);

Федеральный закон от 5 апреля 2003 года №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», №67, 9 апреля 2003 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Российская газета», №168, 26 августа 2003 года);

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» («Правовая среда», №87(875), 1 декабря 2007 года (приложение к газете «Нижегородские новости», №225(3877), 1 декабря 2007года);

постановление Правительства Нижегородской области от 6 июля 2007 года №221 «О мерах социальной поддержки малоимущих граждан при газификации домовладений» («Нижегородские новости», №163(3815), 5 сентября 2007 года («Правовая среда», №62(850), 5 сентября 2007 года));

приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 29 февраля 2012 года №173 «О порядке возмещения малоимущим гражданам за счет средств областного бюджета процентной ставки по льготному целевому кредиту на газификацию домовладений» (включен в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области 13 марта 2012 года за №03631-318-173).

2.7. Получателем государственной услуги является один из собственников жилых помещений или нанимателей жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде на территории Нижегородской области, зарегистрированных в данных помещениях в установленном порядке по месту жительства и фактически в них проживающих, из числа малоимущих граждан Российской Федерации, имеющих среднедушевой доход семьи, не превышающий 1,5 величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области на дату обращения за назначением социальной выплаты.

2.8. Основанием для предоставления государственной услуги является:

2.8.1. Поступление в государственное учреждение социальной защиты населения заявления по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 года №142 (приложение 2), с указанием способа перечисления суммы социальной выплаты: на расчетный счет подрядной организации или на личный счет в Сберегательном банке, другом кредитном учреждении либо через отделение почтовой связи и следующих документов:

1) копия паспорта заявителя с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке, или иного документа, удостоверяющего его личность;

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и др.), с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке;

3) справки о доходах всех членов семьи за три последних месяца, предшествующие месяцу обращения гражданина за назначением социальной выплаты (для неработающих граждан - копия трудовой книжки, справка из службы занятости);

4) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства, с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке;

5) копии проектно-сметной документации на газификацию жилья, заверенные в установленном порядке.

2.8.2. Поступление в государственное учреждение социальной защиты населения заявления по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 29 февраля 2012 года №173 (приложение 3), с указанием способа перечисления возмещения процентной ставки по льготному целевому кредиту: на личный счет в Сберегательном банке, другом кредитном учреждении либо через отделение почтовой связи и следующих документов:

1) кредитного договора;

2) информационного расчета ежемесячных платежей (графика платежей), в случае, если он не является приложением к договору.

Заявление и документы, направленные в форме электронного документа должны содержать электронную подпись.

2.9. 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, штамп, печать);
- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и отпечатки печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;
- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов является:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента (за исключением документов указанных в абзаце третьем пункта 3.5 настоящего административного регламента);
- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего административного регламента;
- отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие принадлежности к категориям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- отсутствие регистрации по месту жительства на территории Нижегородской области или фактическое проживание по другому адресу;
- среднедушевой доход семьи превышает 1,5 величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области на дату обращения за назначением социальной выплаты;
- заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма частного жилого фонда.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. 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, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим административным регламентом, составляет 25 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации заявления в информационной базе «Система электронного документооборота «Служебная корреспонденция» составляет 5 минут.

Максимальный срок ожидания результата предоставления услуги:

- в части назначения социальной выплаты составляет 10 дней, а в случае возникновения спорных вопросов - не позднее 30 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами;

- в части перечисления социальной выплаты на расчетный счет подрядной организации после представления заявителем копии акта приемки выполненных работ, подлежащих оплате за счет социальной выплаты, подписанного заявителем, подрядной организацией, определенной заявителем, и государственном учреждении социальной защиты населения в течение 5 банковских дней после открытия государственному учреждению социальной защиты населения лимитов бюджетных ассигнований на социальную выплату на основании заявки государственного учреждения социальной защиты населения;

- в части перечисления социальной выплаты на личные счета граждан, открытые в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации либо в других кредитных организациях после представления заявителем копии акта приемки выполненных работ по газификации домовладения, подписанного заявителем и подрядной организацией, а также документов, подтверждающих оплату работ по газификации и (или) оплату газового и теплового оборудования (договор с подрядной организацией, квитанция об оплате, счет-фактура, кассовый и товарный чек на приобретение газового оборудования и др.) в течение 5 банковских дней после открытия государственному учреждению социальной защиты населения лимитов бюджетных ассигнований на социальную выплату на основании заявки государственного учреждения социальной защиты населения, перечисления в отделения почтовой связи ФГУП «Почта России» до 26 числа каждого месяца;

- в части назначения возмещения процентной ставки по льготным целевым кредитам на газификацию домовладений - в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами;

- в части выплаты возмещения процентной ставки – ежемесячно, на основании графика ежемесячных платежей или информации, поступившей из кредитной организации, о размере оплаченных заемщиком процентов по кредитам, в течение 5 банковских дней после открытия государственному учреждению социальной защиты населения лимитов бюджетных ассигнований на социальную выплату на основании заявки государственного учреждения социальной защиты населения, перечисления в отделения почтовой связи ФГУП «Почта России» до 26 числа каждого месяца.

2.14. Заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.8 настоящего административного регламента, подлежит обязательной регистрации специалистом государственным учреждением социальной защиты населения, осуществляющего прием документов, в журнале регистрации заявлений, форма которого утверждена министерством (приложение 4), в течение 1 рабочего дня.

2.15. 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 государственного учреждения социальной защиты населения, 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, 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.

2.16. 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 на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций, а также перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещена на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

2.18. При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде, в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, могут быть направлены и получены в электронной форме с использованием единых информационно-коммуникационных систем на порталах государственных услуг www.gu.nnov.ru, www.gosuslugi.ru.

2.19. 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 ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМЕ

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

предоставление социальной выплаты на газификацию домовладений и возмещение процентной ставки по льготному целевому кредиту на газификацию домовладений.

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 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение гражданина в государственное учреждение социальной защиты населения по месту жительства с заявлением и документами, указанными в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, независимо от способа их доставки, осуществляется в день подачи заявителем.

Документы, предусмотренные п.2.8 настоящего административного регламента, могут направляться в государственное учреждение социальной защиты населения по почте. При этом днем обращения за социальной выплатой считается дата их получения государственным учреждением социальной защиты населения. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, независимо от способа их доставки, осуществляется специалистом отдела приема документов государственного учреждения социальной защиты населения для предоставления государственной услуги (далее – специалист отдела приема).

Специалист отдела приема осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пункте 2.8 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, 3);

- регистрирует заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в информационной базе «Система электронного документооборота «Служебная корреспонденция» либо регистрирует в журнале регистрации заявлений (в ходе личного приема и направленные по почте) (приложение 4);

- передает заявление и документы специалисту отдела учреждения, ответственному за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты (возмещение процентной ставки) (далее – отдел назначения).

В случае, если гражданин не представил заявление или документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представление государственной услуги не производится, при этом заявителю предоставляются необходимые разъяснения, а факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации консультаций и устных обращений (приложение 4).

3.4. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, по почте прилагаемые к заявлению документы направляются в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.5. Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме, подача заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ, постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года №430 и настоящим административным регламентом.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме гражданину необходимо подать:

- заявление и документы, указанные в подпунктах 1, 2 (за исключением справки о составе семьи, выдаваемой органами местного самоуправления), 3 (справки из службы занятости, справки о размере получаемой пенсии), 4 и 5 подпункта 2.8.1 пункта 2.8;

- заявление и документы, указанные в подпунктах 1, 2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента,

через государственные информационные системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральные государственные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 подпункта 2.8.1 пункта 2.8:

- справка о составе семьи (членах семьи, зарегистрированных на данной жилой площади), выдаваемая органами местного самоуправления;
- справка из службы занятости;
- справка о размере получаемой пенсии,
- документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства, после 1 июля 2012 года заявитель вправе не предоставлять указанные документы. Согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, постановлению Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года №574, указанные в данном пункте документы запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и подлежат получению учреждениями в порядке межведомственного взаимодействия.

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 в государственное учреждение социальной защиты населения. Указанные заявление и документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента направленные в форме электронного документа принимаются и регистрируются специалистом отдела приема, следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пункте 2.8 (за исключением документов указанных в абзаце третьем пункта 3.5) настоящего административного регламента;

- осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ, в процессе которой государственные учреждения социальной защиты населения запрашивают и безвозмездно получают необходимые для назначения социальной выплаты сведения от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы направляются соответствующими органами и организациями в течение 5 рабочих 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 государственного учреждения социальной защиты населения, ответственному за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты (возмещения процентной ставки) (далее – отдел назначения).

3.6. После приема и регистрации заявления и документы, указанные в пункте 2.8 (за исключением документов указанных в абзаце третьем пункта 3.5) настоящего административного регламента, независимо от способа поступления в государственное учреждение социальной защиты населения передаются специалисту отдела назначения, ответственному за проверку полноты представленных гражданином сведений.

3.7. Специалист отдела назначения:

3.7.1. При поступлении заявления о назначении социальной выплаты путем перечисления на расчетный счет подрядной организации:

- проверяет полноту сведений, представленных заявителем;

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

- посредством используемого программного комплекса готовит проект решения о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты либо об отказе в назначении социальной выплаты и удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату. В случае подготовки проекта решения о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты 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 проектом решения об отказе в назначении социальной выплаты с приложением заявления и представленных заявителем документов специалисту государственного учреждения социальной защиты населения, осуществляющему контрольные функции (далее – специалист отдела контроля), для проверки права заявителя на государственную услугу.

3.7.2. При поступлении заявления о назначении социальной выплаты путем перечисления на личные счета заявителей:

- проверяет полноту сведений, представленных заявителем;

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

- посредством используемого программного комплекса готовит проект решения о назначении социальной выплаты либо об отказе в назначении социальной выплаты и удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату. В случае подготовки проекта решения о назначении социальной выплаты 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 проектом решения об отказе в назначении социальной выплаты с приложением заявления и представленных заявителем документов специалисту отдела контроля, для проверки права заявителя на государственную услугу.

3.7.3. При поступлении заявления о назначении возмещения процентной ставки:

- проверяет полноту сведений, представленных заявителем;
- вносит информацию о заявителе в базу данных используемого программного комплекса;

- посредством используемого программного комплекса готовит проект решения о назначении заявителю возмещения процентной ставки либо об отказе в назначении возмещения процентной ставки и удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату. В проекте решения об отказе указывает основания отказа. Проект решения об отказе приобщает к заявлению и представленным документам;

- передает личное дело заявителя либо проектом решения об отказе в назначении возмещения процентной ставки с приложением заявления и представленных заявителем документов специалисту отдела контроля, для проверки права заявителя на государственную услугу.

3.7.4. Срок совершения административных действий, не может превышать 5 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.8 (за исключением документов указанных в абзаце третьем пункта 3.5) настоящего административного регламента.

3.8. Специалист отдела контроля в течение 2 дней со дня передачи проекта решения, проверяет правомерность подготовленного проекта решения о наличии права на получение социальной выплаты (о назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки).

В случае, выявления неправомерности подготовленного проекта решения о наличии права на получение социальной выплаты (о назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки), проект решения и документы возвращает специалисту отдела назначения для доработки. Срок доработки не может превышать 1 рабочего со дня возврата решения и документов на доработку.

В случае если проект решения о наличии права на получение социальной выплаты (о назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки) 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 государственного учреждения социальной защиты населения или уполномоченному им лицу.

Проект решения оформляется протоколом о наличии права на получение социальной выплаты (о назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки) (далее – протокол).

Протокол оформляется и подписывается в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов.

Протокол принимается и подписывается руководителем государственного учреждения социальной защиты населения или уполномоченным им лицом не позднее следующего дня после поступления проекта решения.

В случае возникновения, спорные вопросы о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты, назначении социальной выплаты и возмещения процентной ставки, подлежат рассмотрению на заседании комиссий по решению спорных вопросов, созданных при государственных учреждениях социальной защиты населения (далее – комиссия).

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

Комиссия рассматривает возникшие спорные вопросы в течение 30 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 5 дней со дня проведения заседания комиссии и направляется вместе с решением о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты (назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки) руководителю государственного учреждения социальной защиты населения или уполномоченному им лицу.

Решение о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты (назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки) руководитель государственного учреждения социальной защиты населения или уполномоченное им лицо принимает и подписывает не позднее следующего дня после поступления протокола заседания комиссии и решения о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты (назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки).

Решение комиссии о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты (назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки), доводится до сведения заявителя не позднее 5 дней со дня рассмотрения спорного вопроса на заседании комиссии.

Факт о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты (назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки) фиксируется в журнале регистрации заявлений (приложение 4).

В течение 10 дней со дня принятия решения производится уведомление заявителя о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты (назначении, отказе в назначении социальной выплаты, возмещения процентной ставки) или об отказе в назначении социальной выплаты (возмещения процентной ставки) (в устной или письменной форме).

3.9. При наличии права заявителя на назначение социальной выплаты, путем перечисления на расчетный счет подрядной организации, проводится заключение трехстороннего договора о выполнении работ по газификации между заявителем, подрядной организацией, определенной заявителем, и государственным учреждением социальной защиты населения.

После представления заявителем копии акта приемки выполненных работ, подлежащих оплате за счет социальной выплаты, подписанного заявителем, подрядной организацией, определенной заявителем, и государственным учреждением социальной защиты населения, специалист отдела назначения:

- посредством используемого программного комплекса готовит проект решения о назначении социальной выплаты;

- оформляет проект решения протоколом о назначении социальной выплаты и передает на подпись специалисту отдела контроля.

В случае если проект решения о назначении социальной выплаты подготовлен обоснованно, специалист отдела контроля удостоверяет проект решения своей подписью, указывает дату и передает его в день поступления проекта решения руководителю государственного учреждения социальной защиты населения или уполномоченному им лицу.

Протокол принимается и подписывается руководителем государственного учреждения социальной защиты населения или уполномоченным им лицом не позднее следующего дня после поступления проекта решения.

3.10. Специалист, ответственный за организацию выплаты социальной выплаты:

- формирует посредством используемого программного комплекса документы на перечисление социальной выплаты на расчетный счет подрядной организации и оформляет их в форме электронных или бумажных списков – в соответствии с договорами, заключенными с кредитными организациями;

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

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

Срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 5 банковских дней после открытия государственному учреждению социальной защиты населения лимитов бюджетных ассигнований на социальную выплату на основании заявки государственного учреждения социальной защиты населения.

3.11. После представления заявителем копии акта приемки выполненных работ по газификации домовладения, а также документов, подтверждающих оплату работ по газификации и (или) оплату газового и теплового оборудования (договор с подрядной организацией, квитанция об оплате, счет-

фактура, кассовый и товарный чек на приобретение газового оборудования и др.) специалист, ответственный за организацию выплаты социальной выплаты:

- формирует посредством используемого программного комплекса документы на выплату социальной выплаты и оформляет их в форме электронных или бумажных списков – в соответствии с договорами, заключенными с кредитными организациями;

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

- готовит документы на перечисление денежных средств для выплаты социальной выплаты через организации федеральной почтовой связи и кредитные организации на личные счета заявителей;

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

Срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 5 банковских дней после открытия государственному учреждению социальной защиты населения лимитов бюджетных ассигнований на социальную выплату на основании заявки государственного учреждения социальной защиты населения.

3.12. Выплата возмещения процентной ставки производится государственным учреждением социальной защиты населения ежемесячно на основании графика ежемесячных платежей или информации, поступившей из кредитной организации, о размере оплаченных заемщиком процентов по кредитам путем перечисления на личные счета граждан в кредитные организации либо через службы доставки УФПС.

Выплата возмещения процентной ставки приостанавливается при получении от кредитной организации сведений о неоплате получателем кредита ежемесячных платежей и процентов по кредиту в течение двух и более месяцев, представляемых на основании соглашения об информационном обмене.

Возобновление выплаты возмещения процентной ставки осуществляется после представления в государственное учреждение социальной защиты населения документа, подтверждающего оплату задолженности по кредитному договору, с месяца приостановления данных выплат с выплатой суммы процентной ставки по кредиту за все прошлое время.

Специалист, ответственный за организацию выплаты социальной выплаты:

- формирует посредством используемого программного комплекса документы на выплату возмещения процентной ставки и оформляет их в форме электронных или бумажных списков – в соответствии с договорами, заключенными с кредитными организациями;

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

- готовит документы на перечисление денежных средств для выплаты возмещения процентной ставки через организации федеральной почтовой связи и кредитные организации на личные счета заявителей;

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

Срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 5 банковских дней после открытия государственному учреждению социальной защиты населения лимитов бюджетных ассигнований на возмещения процентной ставки на основании заявки государственного учреждения социальной защиты населения.

3.13. Специалист, ответственный за организацию выплаты социальной выплаты:

- 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.

Формирование и направление выплатных документов УФПС Нижегородской области – филиалом ФГУП «Почта России» производится с использованием автоматизированного программного комплекса до 26 числа каждого месяца.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

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 государственных учреждений социальной защиты населения.

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

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, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

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;

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

7) отказ государственного учреждения социальной защиты населения, должностного лица государственного учреждения социальной защиты населения, 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 государственное учреждение социальной защиты населения.

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 государственного учреждения социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения социальной защиты населения, 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) государственного учреждения социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

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

5.5. Жалоба, поступившая в государственное учреждение социальной защиты населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения социальной защиты населения, должностного лица государственного учреждения социальной защиты населения, 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 государственное учреждение социальной защиты населения, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным учреждением социальной защиты населения, 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 по
предоставлению государственными учреждениями
социальной защиты населения государственной
услуги «Приём заявлений и организация
предоставления малоимущим гражданам
социальной выплаты на газификацию
домовладений»

**Информация о приемных пунктах населения государственных учреждений социальной защиты населения
Нижегородской области**

№	Наименование района	Почтовый адрес	Режим работы	Справочные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
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
г. Арзамас					
	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
	г.Арзамас	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

	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
	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	-
	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	-
	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	-
	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	-
	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	-
	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	-
	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	-
	г.Арзамас	607220, Нижегородская	Среда 9.00-18.00,	(83147) 6-68-26	-

		область, г.Арзамас, ул. 9 Мая, д.7	перерыв с 12.00 до 13.00		
	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	-
	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	
	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 usz@soc.bgr.nnov.ru
			Б.Болдинский 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	usz@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
Борский район				
Борский	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
Борский	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
Борский	606472, Нижегородская область, Борский район, п. Кантаурово, ул. Кооперативная, 34	Четверг, пятница 8.00-16.00	(83159) 3-04-58	
Борский	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	
Борский	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	
Борский	606460, Нижегородская область, Борский район, п.Неклюдово, ул. Трудовая, д.16а	Понедельник, среда 8.00 – 17.00	(83159) 6-85-45	
Борский	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	
Борский	606484, Нижегородская область, Борский район, п. Останкино, ул. Школьная д.2	Понедельник, Пятница 8.00 – 16.00	(83159) 3-31-37	
Борский	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	
Борский	606470, Нижегородская область, Борский район, п. Ситники, ул. Центральная д.9	Пятница 8.00 – 16.00	(83159) 3-02-29	
Борский	606452, Нижегородская область, Борский район, п.Большое Пикино, ул. Больничная д.5	Среда 8.00 – 17.00	(83159) 5-05-54	
Борский	606490, Нижегородская область, Борский район, п.Большеорловское, ул.Микрорайон д.11	Среда 8.00 – 16.00	(83159) 3-91-61	

Борский	606471, Нижегородская область, Борский район, п. Железнодорожный, ул. Центральная д. 11	Понедельник, среда 8.00 – 17.00	(83159) 3-01-83	
Борский	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	kacson@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	Понедельник,	(83173)7-44-14	

		обл., Вачский район, с. Новоселки, ул. Ленина, д. 91	вторник 8.00-16.00 перерыв 12.00-12.48		
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	kpson@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	—
			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	
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. 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.	понедельник, среда 8.00 – 12.00	(83164) 3-53-43	

		Малова, д. 20 «б»			
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
			Выксунский район		
Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	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	

Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	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	
Выксунский	607060, Нижегородская	Среда	(83177)7-53-95	

		область, Выксунский район, д.Новодмитриекас/администрация	8.00-17.00 перерыв с 12.00 до 12.48		
Выксунский	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	kacson@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	kacson@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	kacson@soc.div.nnov.ru
			г. Дзержинск		
г.Дзержинск	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
г.Дзержинск	606032, Нижегородская область, г.Дзержинск, пр-т Ленина, д. 27		понедельник, среда 9.00-18.00, вторник, четверг	(8313)28-00-00	

			13.48-18.00, пятница 9.00-17.00, перерыв с 13:00 до 13:48		
г.Дзержинск	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	
г.Дзержинск	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	
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	
г.Дзержинск	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	
г.Дзержинск	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	
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	
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	
г.Дзержинск	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	

г.Дзержинск	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	
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	
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	-	
г.Дзержинск	606042, Нижегородская область, г.Дзержинск, п.Горбатовка, ул. Школьная, Администрация поселка	понедельник, среда, четверг 8.00-13.00	(8313)24-44-45	
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 область, п.Ковернино, ул. К.Маркса, д.8	Понедельник,вторник 8.00-17.00 четверг, пятница перерыв с 12.00 до 13.00	(83157)2-20-69	uszn@soc.kvr.nnov.ru cpmsp@soc.kvr.nnov.ru
Краснобаковский район				
Краснобаковски й	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
Краснобаковски й	606710, Нижегородская область, р.п.Красные	Понедельник- пятница 8.00-17.00	(83156)2-17-00	cpmsp@soc.krb.nnov.ru

		Баки, ул. Чапаева, д.21	Перерыв с 12.00 до 13.00	(83156)2-17-54 (83156)2-13-99	
		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	kcon@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	(83176) 5-02-38 (83176) 5-13-50	

			с 12.00 до 12.48		
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	kcsn@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	(83171)5-26-40	

			Пятница 8.00-14.00 Перерыв с 12.00 до 13.00		
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	kcon@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 понедельник, среда с.Наваты	(83192)3-74-17	
			Починковский район		
Починковский	607910, Нижегородская область, с.Починки, ул.Ленина, д.7		понедельник-пятница 08.00-16.00 перерыв	(83197)5-09-50 (83197)5-08-32	kcon@soc.pch.nnov.ru

			с 12.00 до 13.00		
			Семеновский район		
Семеновский	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.sk1.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	kcsn@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	(83153) 4-76-82	kcsn@soc.tnk.nnov.ru	

			пятница 8.00 – 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48		
			Тоншаевский район		
Тоншаевский	606950, Нижегородская область, р.п.Тоншаево, ул.Центральная д.24	понеделник-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 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	понеделник-пятница 8.00-17.00	(83155)2-18-23, (83155)2-11-91, (83155)2-13-23		kacson@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		kacson@soc.sht.nnov.ru
			Шахунский район		
Шахунский	606910, Нижегородская обл., г.Шахунья, пл. Советская, д.1	Понедельник-Четверг 8.00-17.00 Пятница 8.00 -16.00	(83152)2-12-47		cpmsp@soc.shh.nnov.ru

			перерыв с 12.00 до 12.48		
Шахунский	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		
Шахунский	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		
			г. Саров		
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	
			Город 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 13.00	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 13.00	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 13.00	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

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 выплатной 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 №1244-1 «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 «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 N 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-З «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 № _____
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

к административному регламенту по предоставлению
государственными учреждениями социальной защиты
населения государственной услуги «Приём заявлений
и организация предоставления малоимущим
гражданам социальной выплаты на газификацию
домовладений»

(наименование государственного учреждения социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ ПО ЛЬГОТНОМУ ЦЕЛЕВОМУ КРЕДИТУ, ПОЛУЧЕННОМУ В КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ГАЗИФИКАЦИЮ ДОМОВЛАДЕНИЯ

Ф.И.О. заявителя _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места проживания _____

Телефон: служебный _____ домашний _____

Данные паспорта: серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____

Прошу назначить мне в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 6 июля 2007 года №221 «О мерах социальной поддержки малоимущих граждан при газификации домовладений» возмещение процентной ставки по льготному целевому кредиту, полученному в _____

(наименование кредитной организации)

на газификацию домовладения.

Возмещение процентной ставки в размере (не более 17 процентов годовых) прошу:

- перечислять в _____ на лицевой счет № _____;
(наименование кредитной организации)

- перечислять в организации федеральной почтовой связи.

Обязуюсь:

1) выполнять условия кредитного договора, в том числе нести расходы, связанные с оформлением кредита в кредитной организации;

2) своевременно, в соответствии с графиком, установленным кредитной организацией, осуществлять оплату ежемесячных платежей по кредиту;

3) обо всех изменениях, влияющих на право получения возмещения процентной ставки по кредиту, известить в 5-дневный срок орган социальной защиты населения, назначивший возмещение процентной ставки.

Приложено:

1) копия кредитного договора;

2) информационный расчет ежемесячных платежей по кредиту.

Правильность представляемых сведений подтверждаю.

" ___ " _____ 201__ г. _____ / _____
 (дата заполнения) (личная подпись заявителя с расшифровкой)

С Порядком возмещения малоимущим гражданам за счет средств областного бюджета процентной ставки по льготному целевому кредиту на газификацию домовладений, утвержденным приказом министерства от _____ № _____, ознакомлен.

" ___ " _____ 201__ г. _____ / _____
 (дата заполнения) (личная подпись заявителя с расшифровкой)

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

 (линия отреза)

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Документы на назначение социальной выплаты на газификацию домовладения и (или) возмещения процентной ставки по льготному целевому кредиту гр. _____ приняты _____ 201__ г.

Специалист _____ / _____ Дата _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту по предоставлению государственными учреждениями социальной защиты населения государственной услуги «Приём заявлений и организация предоставления малоимущим гражданам социальной выплаты на газификацию домовладений»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

