



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

30 июля 2014г.

№ 491

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению
территориальными отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской области - управлениями социальной
политики Министерства социальной политики Свердловской области
государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной
войны**

Во исполнение Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлений Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги», от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны, утверждённый приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 28.01.2013 № 36 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны» («Областная газета», 2013, 02 марта, № 100-103), с изменениями, внесёнными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2013 № 703, следующие изменения:

1) Пункт 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики, информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области (www.minszn.midural.ru), на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (www.mfc66.ru), информационных стендах управлений социальной политики.»;

2) Пункт 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики на личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – МФЦ) при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и органами, предоставляющими государственную услугу.»;

3) Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6. Место нахождения Министерства социальной политики Свердловской области:

ул. Большакова, д. 105, город Екатеринбург, 620144,
контактные телефоны для справок: 257-37-10, 312-07-00, код города Екатеринбурга: 343.

Режим работы: ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, в пятницу с 9.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 13 часов 48 минут, выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты (e-mail) Министерства социальной политики Свердловской области: mspso@egov66.ru.

Сведения о месте нахождения управлений социальной политики, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронных адресах указаны в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Место нахождения МФЦ:

ул. К. Либкнехта, 2, город Екатеринбург,
контактные телефоны для справок: 378-78-50, 378-74-05, факс: 378-74-03, код города Екатеринбурга: 343, единый справочный контакт-центр – 88002008440

(пн-пт с 9.00 до 18.00, звонок бесплатный).

Режим работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, в пятницу - с 9.00 до 16.45 без перерыва на обед, выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты (e-mail) mfc@mfc66.ru»;

4) Пункт 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Государственная услуга предоставляется территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства граждан.

Предоставление государственной услуги может осуществляться через МФЦ в части приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иных нормативных правовых актов, настоящего Административного регламента.»;

5) Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, приостановления государственной услуги, выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 календарных дней со дня подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление и выдача удостоверения осуществляется в день обращения заявителя.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.»;

6) Пункт 15 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», 1995, 25 января, № 19);

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 2011, № 15, ст. 2036);

постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 27, ст. 3744);

постановления Госкомтруда СССР от 26.05.1975 №126 «Об утверждении единой формы удостоверения инвалида Отечественной войны и Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учёта удостоверений инвалидов Отечественной войны»;

постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11.10.2000 № 69 «Об утверждении инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах» («Российская газета», 2000, № 224);

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322-324);

постановления Правительства Свердловской области от 03.07.2008 № 681-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - Управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 7-3 (2008), ст. 1128);

постановления Правительства Свердловской области от 07.11.2008 № 1164-ПП «Об утверждении Положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, №11, ст. 1733);

постановления Правительства Свердловской области от 08.08.2012 № 861-ПП «Об уполномоченном органе по оформлению и выдаче удостоверений ветеран Великой Отечественной войны» (Собрание законодательства Свердловской области, 2012, № 8-3 (2012), ст. 1306);

постановления Правительства Свердловской области от 27.01.2009 № 46-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения города Кировграда и утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, №1-1 (2009), ст. 71);

постановления Правительства Свердловской области от 09.02.2009 № 149-ПП «Об утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 2 (2009), ст. 167);

постановления Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2011, № 9 (2011), ст. 1523);

постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» («Областная газета», 2013, 1 октября, № 445-446)»;

7) В абзаце 1 пункта 16 Административного регламента после слова «политики» дополнить слова «или МФЦ»;

8) Пункт 16 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и другие документы, указанные в подпунктах 1-2 настоящего пункта, могут быть поданы в управление социальной политики посредством личного обращения заявителя либо через МФЦ, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в форме электронных документов в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области. При этом заявление и электронный образ каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.»;

9) Пункт 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19. Управление социальной политики или МФЦ отказывает в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.»;

10) Пункт 20 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«20. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является не предоставление документов, указанных в пункте 16 настоящего Административном регламенте.»;

11) В пункте 24 Административного регламента после слова «политики» дополнить слова «или в МФЦ»;

12) Подраздел «Сроки и порядок регистрации заявления лица о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в день поступления в управление социальной политики, при обращении заявителя лично, по почте, через МФЦ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, управление социальной политики не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления или об отказе в принятии заявления с указанием причин и оснований отказа. Днём принятия (регистрации) заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте датой обращения за предоставлением государственной услуги считается день поступления заявления и документов в управление социальной политики. При этом копии документов должны быть заверены нотариально. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, датой обращения за предоставлением государственной услуги считается день поступления заявления и документов в управление социальной политики.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 35-36 настоящего Административного регламента.»;

13) В пункте 30 Административного регламента после слова «политики» дополнить слова «или МФЦ»;

14) В пункте 31 по тексту после слова «политики» дополнить словами «или МФЦ»;

15) Пункт 32 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов в управление социальной политики в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.»;

16) В абзаце 3 пункта 33 Административного регламента после слова «выдаче» дополнить слова «либо об отказе в выдаче»;

17) Пункт 34 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление социальной политики или МФЦ с заявлением и документами, указанными в пункте 16 настоящего Административного регламента, лично, через портал государственных услуг или почту.»;

18) Пункт 35 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры по приёму и регистрации документов для предоставления государственной услуги:

1) устанавливает личность заявителя и (или) личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления и документов уполномоченным лицом;

2) проверяет полноту представленного пакета документов и соблюдение требований к их оформлению:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями;

заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4) снимает копии с представленных заявителем документов и (или) проверяет соответствие представленных копий документов их оригиналам (кроме копий, заверенных нотариально); выполняет на копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, которая заверяется подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии, инициалов, даты заверения (оригиналы документов возвращает заявителю);

5) при выявлении оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, возвращает документы заявителю с разъяснением причины отказа;

6) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о выдаче удостоверений (Приложение № 4);

7) выдаёт расписку-уведомление о приёме (регистрации) заявления, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись должностного лица, принявшего заявление.

Должностное лицо МФЦ, ответственное за выполнение административной процедуры по приёму документов для предоставления государственной услуги выполняет действия, предусмотренные подпунктами 1-5,7 настоящего пункта.

Датой обращения в управление социальной политики за предоставлением государственной услуги считается дата приёма (регистрации) заявления.

В случае если заявление о предоставлении государственной услуги подано через МФЦ, днём принятия заявления считается день его поступления в управление социальной политики.»;

19) Пункт 38 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«38. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего заявления в Журнале регистрации заявлений.

Должностные лица управления социальной политики, ответственные за установление права на получение государственной услуги:

1) осуществляют проверку представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги;

2) оформляют проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) передают проект решения и документы начальнику управления социальной политики или уполномоченному им лицу для рассмотрения и вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

20) В пункте 40 Административного регламента после слова «предоставлении» дополнить слова «либо об отказе в предоставлении»;

21) В пункте 41 Административного регламента после слова «предоставлении» дополнить слова «либо об отказе в предоставлении»;

22) В подпункте 2 абзаца 1 пункта 42 Административного регламента после слова «предоставлении» дополнить слова «либо об отказе в предоставлении»;

23) Пункт 44 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 календарных дней.»;

24) Пункт 45 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«45. Результатом государственной услуги является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

25) Пункт 46 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за выдачу удостоверения, в течение 3 календарных дней посредством телефонной, электронной или почтовой связи оповещает заявителя о выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны.»;

26) Пункт 47 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«47. Оформление удостоверения производится путём впечатывания шрифтом чёрного цвета либо от руки чёрной тушью или черными несмываемыми чернилами. При заполнении удостоверения записи: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество инвалида - производятся без сокращений. Прописью пишутся: группа инвалидности, месяц срока действия удостоверения, а также месяц его выдачи. Личная подпись владельца и его фотография скрепляются печатью учреждения.

Записи, произведённые в удостоверении, заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись на внутреннюю левую сторону - заполняется новое удостоверение, а испорченное уничтожается и составляется акт. Если неправильная или неточная запись внесена на правую внутреннюю сторону, последняя заклеивается новым бланком.

Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то по заявлению инвалида выдаётся новое удостоверение.»;

27) Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не даётся» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся»;

28) Наименование подраздела «Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» изложить в следующей редакции:

«Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба»;

29) Наименование подраздела «Сроки рассмотрения жалобы (претензии)» изложить в следующей редакции:

«Сроки рассмотрения жалобы»;

30) Наименование подраздела «Результат досудебного (внесудебного) обжалования» изложить в следующей редакции:

«Результат рассмотрения жалобы»;

31) После пункта 84 дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

85. В случае отказа в удовлетворении жалобы принятое по жалобе решение может быть обжаловано в вышестоящий орган и (или) в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

86. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, посредством способов информирования, предусмотренных пунктами 4-8 Административного регламента.»;

32) Приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается);

33) Заголовок в Приложении № 6 изложить в следующей редакции:
«О выдачи (отказе в выдаче) удостоверения (нужное подчеркнуть)»;

34) В тексте Решения Приложения № 6 после слова «выдать» дополнить слова «(отказать в выдаче)»;

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заместителя министра социальной политики Свердловской области В.Ю. Бойко.

3. Настоящий приказ разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

И.о. Министра



Е.Э. Лайковская

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению
территориальными отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской области -
управлениями социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области государственной
услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной
войны», утверждённому приказом Министерства социальной
политики Свердловской области от « 30 » сентября 201 4 г. № 491

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

№ п/п	Наименование управления	Адрес	Телефон с кодом города	Электронный адрес	График работы	Сайт управления
1.	Управление социальной политики по г. Алапаевску и Алапаевскому району	624600, Свердловская область, г.Алапаевск, ул.Береговая, 44	(34346) 2-61-68	uszn01@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 13.00-14.00	Uszn01.ru
2.	Управление социальной политики по Артемовскому району	623785 Свердловская область, г.Артемовский, ул.Энергетиков, 15	(34363) 2-52-78	uszn02@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 13.00-14.00	uszn-art.ru
3.	Управление социальной политики по г. Асбесту	624272, Свердловская область, г.Асбест, ул. Московская, 30	(34365) 2-06-18	Uszn03@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 13.00-13.45	usp03.midural.ru
4.	Управление социальной политики по г.Березовскому	623700, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Ленина, 73	(34369) 4-93-84	Uszn04@gov66.ru	Понедельник: 9.00-18.00 Вторник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.00-13.00	uszn04.midural.ru
5.	Управление социальной политики по Богдановичскому району	623530, Свердловская область, г.Богданович, ул.Советская, 3	(34376) 2-28-07 (34376) 2-33-78	uszn05@gov66.ru	Понедельник – пятница: 8.00-17.00 Обед: 12.00-13.00	uszn05.gossaas.ru
6.	Управление социальной политики по г. Верхняя Пышма	624090, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Феофанова, 4	(34368) 5-40-64	uszn06@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.30-13.30	uszn06.gossaas.ru
7.	Управление социальной	624760, Свердловская	(34345) 2-25-08	Uszn07@gov66.ru	Понедельник –	нет

	политики по Верхнесалдинскому району	область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 6/1.			пятница: 8.00-17.00 Обед: 13.00-14.00	
8.	Управление социальной политики по г. Волчанску	624940, Свердловская область, г. Волчанск, ул. Карпинского, 19а	(34383) 5-20-14	uszn70@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница 08.00-16.00 Обед 12.12-13.00	uszn70.midural.ru
9.	Управление социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбург	620077, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Хомякова, 14 а	(343) 368-47-46	uszn28@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-16.45 Обед: 13.15-14.00	uszn28.gossaas.ru
10.	Управление социальной политики по Железнодорожному району г. Екатеринбург	620090, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Седова, 52	(343) 366-50-10	Uszn29@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	uszn29.gossaas.ru uszn-gd.h18.ru
11.	Управление социальной политики по Кировскому району г. Екатеринбург	620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6 Отдел опеки и попечительства: ул. Уральская, 8	(343) 374-29-96 (343) 365-93-98	uszn30@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	uszn30.gossaas.ru
12.	Управление социальной политики по Ленинскому району г. Екатеринбург	620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 22	(343) 371-52-66	uszn31@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	usznlen.midural.ru
13.	Управление социальной политики по Октябрьскому району г. Екатеринбург	620026, Свердловская область, г. Екатеринбург ул. Розы Люксембург, 52	(343) 251-64-34	uszn32@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Обед: 13.00 – 14.00	www.oktuszn.ru
14.	Управление социальной политики по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбург	620017, Свердловская область, г. Екатеринбург ул. Бабушкина, 22	(343) 349-38-22	uszn33@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	uszn33.midural.ru
15.	Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбург	620085, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Автомобильный, 3	(343) 217-22-50	uszn34@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	chkuszn.ru
16	Управление социальной	624251, Свердловская	(34377) 7-11-70	Uszn67@gov66.ru	Понедельник –	нет

	политики по г.Заречному	область, г.Заречный, ул. Ленина, 12			четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 12.48	
17.	Управление социальной политики по г. Ивделю	624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 4 офис, 18	(34386) 2-21-50	Uszn08@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.15 Пятница 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	uszn08.gossaas.ru
18.	Управление социальной политики по г. Ирбиту и Ирбитскому району	623850, Свердловская область, г.Ирбит, ул.Красноармейская,15	(34355) 6-41-85 (34355) 6-60-73	uszn09@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.12 – 13.00	irbit-uszn.ru
19.	Управление социальной политики по г. Каменск-Уральский и Каменскому району	623406, Свердловская область г. Каменск -Уральский, ул. Строителей, 27.	(3439) 35-33-31	uszn35@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.00 Обед: 12.30 – 13.20	uszn35.midural.ru
20.	Управление социальной политики по г. Камышлову и Камышловскому району	624860, Свердловская область, г.Камышлов, ул. Гагарина, 1а	(34375) 2-04-60	uszn11@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 12.48	uspn11.gossaas.ru
21.	Управление социальной политики по г. Карпинску	624936, Свердловская область, г.Карпинск, ул.8 Марта, 6б	(34383) 3-19-83	uszn10@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	uszn10.gossaas.ru
22.	Управление социальной политики по г. Качканару	624350, Свердловская область, г. Качканар, ул. Свердлова, 8	(34341) 2-29-66	Uszn12@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница 08.30-16.30 Обед: 13.00 – 14.00	usznkch.ru
23.	Управление социальной политики по г. Краснотурьинску	624440, Свердловская область, г.Краснотурьинск. ул. Карла Маркса, 24.	(34384) 6-55-60	Uszn13@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	www.uszn13.ru
24.	Управление социальной политики по г. Красноуральску	624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.	(34343)2-15-95	uszn14@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница 08.00-16.00 Обед: 13.00 – 13.48	uszn14.gossaas.ru
25.	Управление социальной политики по	623300, Свердловская область,	(34394) 5-21-84 (34394) 5-21-78	uszn15@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00	uszn15.midural.ru

	г. Красноуфимску и Красноуфимскому району	г. Красноуфимск, ул. Березовая, 12			Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	
26.	Управление социальной политики по г. Кировграду	624140, Свердловская область, г. Кировград, ул. Лермонтова, 10	(34357)6-01-10 (34357)4-02-76	Uzsn16@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	usp16.midural.ru
27.	Управление социальной политики по г. Кушве	624300, Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская, 16	(34344) 2-57-57	uszn17@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Обед с 13.00 – 14.00	нет
28.	Управление социальной политики по г. Лесному	624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, 8	(34342) 6-87-28 (34342) 6-87-29	Uzsn68@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-17.00 Пятница: 09.00-16.00 Обед: 12.45 – 13.30	uszn68.gossaas.ru
29.	Управление социальной политики по Невьянскому району	624194, Свердловская область, г. Невьянск ул. Ленина, 20	(34356) 4-07-40	Uzsn18@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	uszn18.gossaas.ru
30.	Управление социальной политики по г. Нижняя Салда	Свердловская область, г. Нижняя Салда, ул. Карла Маркса, 31	(34345) 3-07-10	uszn65@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 12.48	нет
31.	Управление социальной политики по Дзержинскому району г. Нижний Тагил	622018, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Окунева, 22	(3435) 33-18-28	uszn38@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Обед: 12.00 – 12.48	usp38.midural.ru
32.	Управление социальной политики по Ленинскому району г. Нижний Тагил	622034 Свердловская область, г. Нижний Тагил ул. Карла Маркса, 42	(3435) 41-92-61	uszn37@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	uszn.tagnet.ru
33.	Управление социальной политики по Тагилстроевскому району г. Нижний Тагил	622005, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Металлургов, 16	(3435) 32-91-95	uszn39@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.00 Пятница: 08.30-16.00 Обед: 12.00 – 12.30	usp39.midural.ru
34.	Управление социальной политики по г. Нижняя Тура	624221, Свердловская область г. Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а	(34342)2-78-72	Uzsn19@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.15-17.30 Пятница: 08.15-16.30	uszn19.gossaas.ru

35.	Управление социальной политики по г. Новоуральску	624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Гагарина, 7А	(34370) 4-55-75	uszn63@gov66.ru	Обед: 12.30 – 13.30 Понедельник – четверг: 07.48-17.00 Пятница 07.48-16.00 Обед: 13.00 – 14.00	uszn63.midural.ru
36.	Управление социальной политики по г. Первоуральску	623100, Свердловская область, г.Первоуральск, ул.1 Мая, 8-а	(3439) 24-16-25	uszn20@gov66.ru	Понедельник: – четверг: 08.48-18.00 Вторник-четверг: 08.00-17.12 Пятница: 08.00-16.12 Обед: 12.30 – 13.30	uszn20.midural.ru
37.	Управление социальной политики по г. Полевскому	623391, Свердловская область, г.Полевской ул. Победы, 2,	(34350) 2 43 39 (34350) 2 44 36	uszn21@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	usp21.midural.ru
38.	Управление социальной политики по г. Ревде	623286, Свердловская область, г. Ревда, ул. Чехова, 23	(34397) 3-01-84 (34397) 3-01-86 (34397) 3-02-04	uszn22@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-17.30 Пятница: 09.00-16.30 Обед: 13.00 – 13.48	uszn22.midural.ru
39.	Управление социальной политики по Режевскому району	623750, Свердловская область, г.Реж, ул.Бажова,15	(34364) 2-14-31	uszn23@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 13.00 – 14.00	rezhevskoy.midural.ru
40.	Управление социальной политики по г. Североуральску	624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Молодежная, 15	(34380) 2-79-01 (34380) 2-68-85	Uuszn25@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	uszn25.gossaas.ru
41.	Управление социальной политики по г. Серову и Серовскому району	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Победы, 32	(34385) 7-22-16	Uuszn24@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	www.szserov.ru
42.	Управление социальной политики по г. Среднеуральску	Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Куйбышева, ба.	(34368) 7-52-46	uszn71@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 13.48	uszn71.gossaas.ru
43.	Управление социальной	624800, Свердловская	(34373) 4-36-02	uszn26@gov66.ru	Понедельник –	uszn26.gossaas.ru

	политики по Сухоложемскому району	область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 15.			четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 13.00 – 14.00	
44.	Управление социальной политики по Тавдинскому району	623950, Свердловская область, г. Тавда, ул. Ленина, 78 А	(34360) 2-11-34 (34360) 2-26-63 (34360) 2-28-29	Uszn27@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Обед: 13.00 – 13.48	uszn27.gossaas.ru
45.	Управление социальной политики по Артинскому району	623340, Свердловская область, р.п. Арти, ул. Ленина, 100	(34391) 2-19-34	uszn41@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница 8.00-16.00 Обед: 13.00 – 13.48	usp41.midural.ru
46.	Управление социальной политики по Ачитскому району	622230, Свердловская область, р.п. Ачит, ул. Кривоzubова, 133	(34391) 7-14-75	Uszn42@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Обед: 13.00 – 13.48	usp42.midural.ru
47.	Управление социальной политики по Байкаловскому району	623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, 25	(34362) 2-02-00	Uszn43@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	uszn43.gossaas.ru
48.	Управление социальной политики по Верхотурскому району	624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Свободы, 9.	(34389) 2-26-91	Uszn45@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	нет
49.	Управление социальной политики по Гаринскому району	624910 Свердловская область, р. п. Гари, ул. Комсомольская, 52	(34387) 2-14-20	Uszn46@gov66.ru, gari_uszn@r66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	usp46.midural.ru
50.	Управление социальной политики по Новолялинскому району	624400 Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Уральская, 2а	(34388) 2-13-79	Uszn51@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	uszn51.midural.ru
51.	Управление социальной политики по Нижнесергинскому району	623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, ул. Федотова, 17	(34398) 2-84-79 (34398) 2-72-06 (34398) 2-83-33	Uszn52@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.00 – 12.48	nsergi.socprotect.ru
52.	Управление социальной	622013, Свердловская	(3435) 41-85-13	uszn53@gov66.ru	Понедельник –	www.grgo.ru

	политики по Пригородному району	область, г. Нижний Тагил, ул. Садовая, 14			четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	
53.	Управление социальной политики по Пышминскому району	623550, Свердловская область, р.п. Пышма, ул. Кирова, 36	(34372) 2-54-85 (34372) 2-12-05	Uszn54@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15 Пятница 8.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	нет
54.	Управление социальной политики по Слобод-Туринскому району	623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с.Туринская Слобода ул. Октябрьская ,15	(34361) 2-13-85	Uszn55@qov66.ru	Понедельник – четверг: 9.00-17.00 Пятница: 9.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	uszn55.gossaas.ru
55.	Управление социальной политики по Сысертскому району	624022, Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35	(34374) 6-01-96	Uszn57@gov66.ru	Понедельник – пятница: 8.00-17.00 Обед: 12.00 – 13.00	usp57.gossaas.ru
56.	Управление социальной политики по Таборинскому району	623990, Свердловская область, с. Таборы, ул. Рыжова, д.2 часть здания № 2	(34347) 2-10-92 (34347) 2-13-92 (34347) 2-15-08 (34347) 2-15-60	tusznTAB@yandex.ru uszn58@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-17.12 Пятница: 09.00-17.00 Обед: 13.00 – 14.00	нет
57.	Управление социальной политики по Талицкому району	623640, Свердловская область, г. Талица, ул. Ленина, 71	(34371) 2-19-78	Uszn59@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00.	uszn59.gossaas.ru
58.	Управление социальной политики по Туринскому району	623900, Свердловская область, г. Туринск, ул. Советская, 12	(34349) 2-25-82	Uszn60@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.30 – 13.30	uszn60.midural.ru
59.	Управление социальной политики по Тугулымскому району	623650, Свердловская область, п. Тугулым, пл.50 лет Октября, 1	(34367) 2-14-41	uszn61@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Обед: 12.00 – 13.00	usptgl.gossaas.ru
60.	Управление социальной политики по Шалинскому району	623030, Свердловская область, Шалинский район, р.п. Шала, ул. Кирова, 35.	(34358) 2-26-25 (34358) 2-29-66 (34358) 2-19-75 (34358) 2-18-34 (34358) 2-22-15	Uszn62@gov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.12 Пятница: 8.00-16.12 Обед: 13.00 – 14.00	uszn62.gossaas.ru