



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

№

487

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 «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных 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 «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 25.04.2014 № 239 (далее – административный регламент) («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2014, 06 мая, № 1404), следующие изменения:

1) наименование административного регламента после слов «данных жилых помещений» дополнить кавычками»;

2) в пункте 1 административного регламента слова «(далее – управления социальной политики)» заменить словами «(далее – управление социальной политики)»;

3) в пункте 5 административного регламента слова «Контактные телефоны для справок: 257-53-12, 251-91-42; факс 257-36-71» заменить словами «Контактный телефон для справок: 312-00-08; факс 312-07-00»;

4) в пункте 6 административного регламента слова «на личном приеме» заменить словами «при личном приеме»;

5) пункт 17 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 03 января, № 1 (часть 1), ст. 14);

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

Указом Губернатора Свердловской области от 05.12.2007 № 1250-УГ «О возложении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области» («Областная газета», 2007, 11 декабря, № 436 - 437);

постановлением 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);

постановлением 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);

постановлением 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);

постановлением 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);

постановлением 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);

постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановлением 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, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, N 11-2 (2012), ст. 1895);

постановлением 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» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, N 9-3 (2013), ст. 1648).»;

6) в подпункте 1 пункта 18 административного регламента после слов «данных жилых помещений» кавычки исключить;

7) в подпункте 5 пункта 21 административного регламента слова «подтверждающая отсутствие» заменить словами «подтверждающую отсутствие»;

8) в пунктах 31, 32, 33, 45 административного регламента слова «заявление (запрос)» в соответствующем падеже заменить словом «заявление» в соответствующем падеже;

9) в подпунктах 1, 3 пункта 44, в пунктах 47, 48, 49, 50, 57, 60 административного регламента слова «заявление (запрос)» в соответствующем падеже заменить словами «заявление о даче согласия на обмен жилыми помещениями» в соответствующем падеже;

10) в наименовании подраздела «Прием заявления (запроса) с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация» раздела 3 административного регламента слова «заявления (запроса)» заменить словами «заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями»;

11) пункт 46 административного регламента изложить в следующей редакции:

«46. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры:

1) проверяет форму и содержание заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями;

2) проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате указанной проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями и документов, предусмотренных пунктом 18 административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения;

3) проверяет наличие документов, указанных в пункте 18 административного регламента:

4) проверяет соблюдение требований к документам, указанным в пункте 19 административного регламента;

5) проводит сверку оригиналов и копий документов, в том числе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

6) заверяет копии документов в установленном порядке;

7) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24 административного регламента.

При наличии предусмотренных пунктом 24 административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю возвращаются заявление о даче согласия на обмен жилыми помещениями и приложенные к нему документы;

8) регистрирует заявление о даче согласия на обмен жилыми помещениями и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в журнале учета заявлений от граждан и решений управления социальной политики (приложение 7 к административному регламенту) в день подачи заявления заявителем лично, либо в день поступления заявления из

многофункционального центра, либо в день направления электронного сообщения о принятии заявления и документов;

9) в случае личного обращения выдает расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление (приложение 6 к административному регламенту).

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры:

1) снимает копии с представленных подлинников документов, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;

2) выдает расписку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направляет заявление и документы в управление социальной политики.»;

12) в наименовании подраздела «Рассмотрение заявления (запроса) и документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных на межведомственные запросы из органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги» раздела 3 административного регламента слова «заявления (запроса)» заменить словами «заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями»;

13) раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Свердловской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Свердловской области при предоставлении государственной услуги

77. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и сотрудников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

78. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 18 административного регламента;
- 4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено пунктами 18, 21 административного регламента;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 26 административного регламента;
- 6) затребования у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктами 28, 29 административного регламента;
- 7) отказа управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

79. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

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

80. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является управление социальной политики в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления социальной политики или Министерство в случае обжалования решения руководителя управления социальной политики.

81. Жалоба подается в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Также жалоба может быть подана через многофункциональный центр.

82. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

84. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

85. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 83 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

86. Прием жалоб осуществляется управлением социальной политики, предоставляющим государственную услугу, по месту предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб управлением социальной политики, Министерством должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

87. Жалоба на нарушение многофункциональным центром порядка предоставления государственной услуги рассматривается управлением социальной политики, предоставляющим государственную услугу и заключившим соглашение о взаимодействии, в порядке, установленном Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП.

88. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 81 административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

89. Жалоба подается в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, или Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, по почте, или в электронном виде.

90. Жалоба, поступившая в письменной форме в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего

государственную услугу (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение журнала осуществляется по форме и в порядке, установленных правовым актом управления социальной политики.

91. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу.

92. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

93. Заявитель имеет право обратиться в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

94. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, 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.

Результат рассмотрения жалобы

95. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением социальной политики, 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, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

96. Управление социальной политики, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

97. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

98. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

99. При удовлетворении жалобы управление социальной политики, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

100. Ответ по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

101. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер и дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается

руководителем или его заместителем.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 95 административного регламента.

По желанию заявителя ответ может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

106. Заявители имеют право обратиться в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

107. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется управлением социальной политики, предоставляющим государственную услугу, посредством способов информирования, предусмотренных пунктами 4 - 8 административного регламента.»;

14) приложение 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции (прилагается);

15) в блоке Блок-схемы к административному регламенту «Подача заявления и документов в управление социальной политики по месту жительства (нахождения) несовершеннолетнего, недееспособного, ограниченного в дееспособности гражданина» (приложение № 5 к административному регламенту) слова «Подача заявления» заменить словами «Подача заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями»;

16) в блоке Блок-схемы к административному регламенту «Прием заявления (запроса) с необходимыми документами, их первичная проверка

и регистрация» (приложение № 5 к административному регламенту) слова «заявления (запроса)» заменить словами «заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями»;

17) в блоке Блок-схемы к административному регламенту «Рассмотрение заявления (запроса) и документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных на межведомственные запросы из органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги» (приложение № 5 к административному регламенту) слова «заявления (запроса)» заменить словами «заявления о даче согласия на обмен жилыми помещениями».

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя министра В.Ю. Бойко.

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

Министр



А.В. Злоказов

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 14.08.2015 № 487

**Сведения о месторасположении, графике приема граждан
по вопросам выдачи предварительного разрешения органа опеки и
попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым
имуществом, принадлежащим подопечному**

№ п/п	Наименование управления социальной политики	Адрес	Номер телефона	Электронный адрес	График приема граждан по вопросам назначения опекунов (попечителей) несовершеннолетним гражданам	Официальный сайт
1.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Алапаевску и Алапаевскому району	624600, г. Алапаевск, ул. Береговая, 44	(34346) 2-61-68	Usp01@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn01.gossas.ru
2.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артемовскому району	623785, г. Артемовский, ул. Энергетиков, 15	(34363) 2-52-78	Usp02@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn-art.ru
3.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Асбесту	624272 г. Асбест, ул. Московская, 30	(34365) 2-06-18	Usp03@egov66.ru	вт., чт. с 9-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	usp03.midural.ru
4.	Управление социальной политики Министерства социальной политики	623700, г. Березовский, ул. Ленина, 73	(34369) 4-93-33	Usp04@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-15, пт. с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn04.midural.ru

	Свердловской области по городу Березовскому					
5.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Богдановичскому району	623530, г. Богданович, ул. Советская, 3	(34376) 2-28-07	Usp05@egov66.ru	пн., вт., чт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn05.gossa as.ru
6.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Верхняя Пышма	624090, г. Верхняя Пышма, ул. Феофанова, 4	(34368) 5-11-60	Usp06@egov66.ru	пн., вт. с 08-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-30 часов	uszn06.gossa as.ru
7.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхнесалдинскому району	624760, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 6/1	(34345) 2-25-08	Usp07@egov66.ru	пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn07.gossa as.ru
8.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Волчанску	624940, г. Волчанск, ул. Карпинского, 19а	(34383) 5-20-14	Usp70@egov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 15-00, перерыв с 13-12 до 14-00 часов	uszn70.midu ral.ru
9.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верх-Исетскому району города Екатеринбурга	620077, г. Екатеринбург, ул. Хомякова, 14а	(343)36 8-47-46	Usp28@egov66.ru	пн., ср. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn28.gossa as.ru
10.	Управление социальной политики Министерства социальной	620090, г. Екатеринбург, ул. Седова, 52	(343)36 6-50-07	Usp29@egov66.ru	прием ведется по адресу: г. Екатеринбург, ул. Коуровская, 22 – пн., ср. с 9-	uszn29.gossa as.ru

	политики Свердловской области по Железнодорожном у району города Екатеринбурга				00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48, вт., чт., пт. с 9-00 до 13-00 часов	
11.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга	620004, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6	(343)37 5-01-85	Usp30@egov66.ru	прием ведется по адресу: г. Екатеринбург, ул. Уральская, 8 - ср., чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn30.gossas.ru
12.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 22	(343)37 1-52-66	Usp31@egov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	usznlen.midural.ru
13.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району города Екатеринбурга	620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52	(343)25 1-65-80	Usp32@egov66.ru	пн., ср. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	oktuszn.ru
14.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Орджоникидзевскому району города Екатеринбурга	620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 22	(343)34 9-38-22	Usp33@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn33.midural.ru
15.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской	620085, г. Екатеринбург, пер. Автомобильный, 3	(343)21 7-21-65	Usp34@egov66.ru	пн.-чт. с 8-30 до 17-30, перерыв с 12-30 до 13-15 часов	chkuszn.ru

	области по Чкаловскому району города Екатеринбурга					
16.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречному	624051, г. Заречный, ул. Ленина, 12	(34377) 7-11-70	Usp67@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	нет
17.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ивделю	624590, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 4	(34386) 2-21-50	Usp08@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn08.gossas.ru
18.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ирбиту и Ирбитскому району	623850, г. Ирбит, ул. Красноармейская, 15	(34355) 6-60-73	Usp09@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-12 до 13-00 часов	irbit-uszn.ru
19.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Каменску-Уральскому и Каменскому району	623406, г. Каменск-Уральский, ул. Строителей, 27	(3439)3 5-33-31	Usp35@egov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	uszn35.midural.ru
20.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Камышлову и Камышловскому району	624860, г. Камышлов, ул. Гагарина, 1а	(34375) 2-04-60	Usp11@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	usp11.gossas.ru
21.	Управление	624936,	(34383)	Usp10@egov66.ru	пн., ср. с 9-00 до	uszn10.gossas.ru

	социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Карпинску	г. Карпинск, ул. 8 Марта, 66	3-43-40		18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	as.ru
22.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Качканару	624356, г. Качканар, ул. Свердлова, 8	(34341) 2-29-66	Usp12@egov66.ru	пн., ср. с 8-30 до 17-30, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	usznkch.ru
23.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Краснотурьинску	624440, г. Краснотурьинск, ул.К.Маркса, 24	(34384) 6-48-10	Usp13@egov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn13.ru
24.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Красноуральску	624330, г. Красноуральск, ул. Победы, 1	(34343) 2-57-80	Usp14@egov66.ru	вт. с 14-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, чт. с 8-00 до 13-00 часов	uszn14.gossas.ru
25.	Управление социальной защиты Министерства социальной политики Свердловской области по городу Красноуфимску и Красноуфимскому району	623300, г. Красноуфимск, ул. Березовая, 12	(34394) 5-21-84	Usp15@egov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	uszn15.midural.ru
26.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду	624140, г. Кировград, ул. Лермонтова, 10	(34357) 4-01-74	Usp16@egov66.ru	прием ведется по адресу: г. Кировград, ул. Лермонтова, 10 - пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов прием ведется по адресу: г. Верхний Тагил,	usp16.midural.ru

					ул. Лермонтова, 2 - пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	
27.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кушве	624300, г. Кушва, ул. Красноармейска я,16	(34344) 2-57-57	Usp17@gov66.ru	пн.-пт. с 8-30 до 17-30, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	нет
28.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному	624200, г. Лесной, ул.К.Маркса, 8	(34342) 3-70-75	Usp68@gov66.ru	прием ведется по адресу: г. Лесной, ул. Белинского, д. 29 - пн., ср. с 9- 00 до 17-00, пт. с 9-00 до 16-00, перерыв с 12-45 до 13-30 часов	uszn68.gossa as.ru
29.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району	624192, г. Невьянск, ул. Кирова, 1	(34356) 2-41-59	Usp18@gov66.ru	пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn18.gossa as.ru
30.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Салда	624742, г. Нижняя Салда, ул. К.Маркса, 31	(34345) 3-07-20	Usp65@gov66.ru	пн. с 9-00 до 12- 00, чт. с 13-00 до 17-00 часов	uszn65.gossa as.ru
31.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Дзержинскому району города Нижний Тагил	622018, г. Нижний Тагил, ул. Окунева, 22	(3435)3 3-18-28	Usp38@gov66.ru	пн., вт. с 9-00 до 17-00, чт., ср. с 10-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	usp38.midur al.ru
32.	Управление социальной политики Министерства	622034, г. Нижний Тагил, ул.К.Маркса, 42	(3435)4 1-92-61	Usp37@gov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00	uszn.tagnet.r u

	социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Нижний Тагил				до 13-48 часов	
33.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тагилстроевскому району города Нижний Тагил	622005, г. Нижний Тагил, ул. Metallургов, 16	(3435)3 2-91-95	Usp39@gov66.ru	вт. с 13.00 до 17.00, чт. с 9-00 до 12-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	usp39.midural.ru
34.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Тура	624220, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а	(34342) 2-78-72	Usp19@egov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-30 часов	uszn19.gossaras.ru
35.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Новоуральску	624130, г. Новоуральск, ул. Гагарина, 7а	(34370) 4-47-88	Usp63@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn63.midural.ru
36.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Первоуральску	623109, г. Первоуральск, ул. 1 Мая, 8-а	(3439)2 4-16-25	Usp20@egov66.ru	пн. с 14-00 до 18-00, ср. с 09-00 до 12-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	uszn20.midural.ru
37.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Полевскому	623391, г. Полевской, ул. Торопова, 13	(34350) 2-16-14	Usp21@egov66.ru	прием ведется по адресу: г. Полевской, ул. Торопова, 13 - пн. с 09-00 до 18-00, чт. с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов; прием ведется по адресу: г. Полевской,	usp21.midural.ru

					микрорайон Черемушки, 24 - чт. с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	
38.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ревде	623280, г. Ревда, ул. Чехова, 23	(34397) 3-01-84	Usp22@egov66.ru	прием ведется по адресу: г. Ревда, ул. Чехова, 23 - ср. с 8-30 до 16-30, пт. с 8-30 до 15-30, перерыв с 12-00 до 13-00 часов; прием ведется по адресу: г. Дегтярск, ул. Калинина, 7а - ср. с 8-30 до 16-30, пт. с 8-30 до 15-30, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn22.midural.ru
39.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району	623750, г. Реж, ул. Бажова, 15	(34364) 2-14-31	Usp23@egov66.ru	пн., чт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	rezhevskoy.midural.ru
40.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Североуральску	624480, г. Североуральск, ул. Молодежная, 15	(34380) 2-68-85	Usp25@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-15, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn25.gossas.ru
41.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Серову и Серовскому району	624992, г. Серов, ул. Победы, 32	(34385) 7-22-16	Usp24@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пт. с 8-00 до 16-00, перерыв 12-00 до 12-48 часов	szserov.ru
42.	Управление социальной политики Министерства социальной	624071, г. Среднеуральск, ул. Куйбышева, ба	(34368) 7-35-34	Usp71@egov66.ru	пн.-чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	uszn71.gossas.ru

	политики Свердловской области по городу Среднеуральску					
43.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сухоложскому району	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 15	(34373) 4-36-02	Usp26@egov66.ru	пн.- чт. с 9-00 до 18-00, пт. с 9-00 до 17-00 перерыв с 13-00 до 13-48 часов	uszn26.gossa as.ru
44.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому району	623950, г. Тавда, ул. Ленина, 78-а	(34360) 2-26-63	Usp27@egov66.ru	пн., вт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, ср. – с 9-00 до 13-00 часов	uszn27.gossa as.ru
45.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артинскому району	623340, п. Арти, ул. Ленина, 100	(34391) 2-19-34	Usp41@egov66.ru	пн., вт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	usp41.midur al.ru
46.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ачитскому району	623230, п. Ачит, ул. Кривоzubова, 133	(34391) 7-14-75	Usp42@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	usp42.midur al.ru
47.	Управление социальной политики Министерства социальной политики по Байкаловскому району	623870, с. Байкалово, ул. Революции, 25	(34362) 2-02-00	Usp43@egov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn43.gossa as.ru
48.	Управление социальной политики Министерства социальной политики	624380, г. Верхотурье, ул. Свободы, 9	(34389) 2-26-91	Usp45@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	a345.gossaas .ru/

	Свердловской области по Верхотурскому району					
49.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району	624910, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52	(34387) 2-19-08	Usp46@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	usp46.midural.ru
50.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Новолялинскому району	624400, г. Новая Ляля, ул. Уральская, 2а	(34388) 2-13-79	Usp51@egov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn51.midural.ru
51.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Нижнесергинскому району	623090, г. Нижние Серги, ул. Федотова, 17	(34398) 2-72-06	Usp52@egov66.ru	пн.-чт. с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	nsergi.socprotect.ru
52.	Управление социальной политики Министерства социальной защиты населения Свердловской области по Пригородному району	622013, г. Нижний Тагил, ул. Садовая, 14	(3435)4 1-85-13	Usp53@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	нет
53.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Пышминскому району	623550, р.п. Пышма, ул. Кирова, 36	(34372) 2-54-85	Usp54@egov66.ru	пн., чт. с 08-00 до 17-00, пт. с 08-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn54.gossas.ru
54.	Управление социальной политики Министерства социальной политики	623930, с. Туринская Слобода, ул. Октябрьская, 15	(34361) 2-13-85	Usp55@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	uszn55.gossas.ru

	Свердловской области по Слободо-Туринскому району					
55.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сысертскому району	624022, г. Сысерть, ул. Ленина,35	(34374) 6-01-96	Usp57@egov66.ru	пн., вт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	usp57.gossaa s.ru
56.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Таборинскому району	623990, с. Таборы, ул. Рыжова, 2	(34347) 2-10-92	Usp58@egov66.ru	пн.- пт. с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 часов	соцзащита- таборы.рф
57.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Талицкому району	623640, г. Талица, ул. Ленина, 71	(34371) 2-19-78	Usp59@egov66.ru	пн.-пт. с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-48 часов	uszn59.gossa as.ru
58.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Туринскому району	623900, г. Туринск, ул. Советская, 12	(34349) 2-25-82	Usp60@egov66.ru	пн.- чт. с 8-30 до 16-30, перерыв с 12-30 до 13-30 часов	uszn60.midu ral.ru
59.	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тугулымскому району	623650, п. Тугулым, пл.. 50 лет Октября, 1	(34367) 2-14-70	Usp61@egov66.ru	пн.- чт. с 8-00 до 17-00, пт., с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00 часов	uszn61.gossa as.ru
60.	Управление социальной политики	623030, п. Шаля, ул. Кирова, 35	(34358) 2-26-25	Usp62@egov66.ru	пн.-пт. с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	uszn62.gossa as.ru

Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району				часов	
--	--	--	--	-------	--