



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

№ 53

14.02.2016

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики
Свердловской области от 19.02.2015 № 61**

**«Об утверждении Административного регламента территориального
отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области – управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области по предоставлению
гражданам государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного
пособия на ребенка военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву»**

В соответствии с 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 приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 61 «Об утверждении Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по предоставлению гражданам государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 26 февраля, № 4000) (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 61) изменение, изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области Д.Р. Медведскую.».

2. Внести в Административный регламент территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по предоставлению гражданам государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный приказом

Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 61, следующие изменения:

1) в подпункте 3 части первой пункта 4 слова «в подпунктах «а» и «б»» заменить словами «в подпунктах 1 и 2»;

2) подпункт 2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах;»;

3) в части первой пункта 6, части восьмой пункта 7 и пункте 9 слово «www.minszn.midural.ru» заменить словом «www.msp.midural.ru»;

4) в части первой пункта 6, пункте 9, части первой пункта 24, пункте 42 и части первой пункта 93 слова «Портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) расположен по адресу: ул. Карла Либкнехта, д. 2, город Екатеринбург, 620075.

Телефон приемной: 8(343) 354-73-00, факс: 8(343) 354-73-20;

Справочно-информационный центр:

8(343)354-73-98 – для жителей Екатеринбурга;

8 800 500 84 14 – для жителей Свердловской области.

Ежедневно с 8.00 до 20.00.

Единый контакт-центр: 8(343)354-73-98.

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

Официальный сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию о местонахождении многофункционального центра и его филиалов: www.mfc66.ru.»;

6) абзац первый пункта 17 изложить в следующей редакции:

«17. При предоставлении государственной услуги в качестве источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие;»;

7) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается не позднее 10 дней с даты приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 дней с даты принятия соответствующего решения.

Выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.»;

8) пункт 21 дополнить абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2015 № 766-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Нижний Тагил» («Областная газета», 2015, 29 августа, № 157);

постановлением Правительства Свердловской области от 22.01.2016 № 44-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Верхняя Пышма»» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 26 января, № 7105);

постановлением Правительства Свердловской области от 22.01.2016 № 45-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому району» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 26 января, № 7106).»;

9) в части пятой пункта 22:

в подпункте 1 слова «документ, подтверждающий рождение ребенка, выданный органами записи актов гражданского состояния;» исключить;

в подпункте 3 после слов «копия свидетельства о смерти матери» дополнить словами «(в случае смерти за пределами Российской Федерации)»;

10) пункт 22 дополнить частями шестой и седьмой следующего содержания:

«Заявитель дополнительно представляет заявление военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, о согласии на обработку его персональных данных, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, при передаче его персональных данных в управление социальной политики.

Заявление и документы, предусмотренные частью шестой настоящего пункта, не представляются в случае, если военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, признан в установленном порядке безвестно отсутствующим.»;

11) в пункте 24 слова «усиленной квалифицированной электронной подписью» заменить словами «в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) сведения из органов записи актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации;

2) сведения из органов записи актов гражданского состояния о государственной регистрации смерти матери на территории Российской Федерации (в случае смерти матери).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

13) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Предусмотрен отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего административного регламента;

2) если при проверке усиленной квалифицированной электронной подписи в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов будет выявлена ее недействительность.»;

14) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обращение за предоставлением государственной услуги по истечении шестимесячного срока со дня окончания военным служащим военной службы по призыву.»;

15) в части второй пункта 34, в пункте 42, в части второй пункта 47, в подпунктах 3 и 6 части второй пункта 82 слово «гражданин» в соответствующем числе и падеже заменить словом «заявитель» в соответствующем числе и падеже;

16) наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

17) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 13 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.»;

18) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

1) возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента;

2) возможность обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр и в электронной форме;

3) создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур (индукционной системы для слабослышащих).»;

19) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) удобство и доступность получения информации гражданами о порядке предоставления государственной услуги;

2) оперативность (в срок, установленный в пункте 20 настоящего административного регламента) вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.»;

20) в пункте 42 слова «с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» исключить;

21) часть первую пункта 45 изложить в следующей редакции:

«45. Последовательность действий по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация;

2) формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) формирование выплатных документов и их передача организации, осуществляющей выплату.»;

22) дополнить пунктом 46-1 следующего содержания:

«46-1. Государственная услуга в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предоставляется зарегистрированным пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет». Физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предоставлена информация заявителям о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме путем заполнения на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области интерактивной формы запроса с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе и исключают необходимость их представления в бумажном виде.»;

23) подпункт 2 части первой пункта 48 изложить в следующей редакции:

«2) удостоверяется, что подпись, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», действительна;»;

24) в пункте 49 слово «(регистрации)» исключить;

25) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики, в многофункциональный центр, дата, указанная в почтовом штемпеле места отправления либо дата направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.»;

26) после подраздела «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация» дополнить подразделом следующего содержания:

«Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

53-1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о представлении документов, указанных в части первой пункта 25 настоящего административного регламента, является регистрация поступившего заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале и непредставление заявителем документов, указанных в части первой пункта 25 настоящего административного регламента.

53-2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист многофункционального центра.

53-3. Должностное лицо управления социальной политики (специалист многофункционального центра), ответственное за формирование и направление межведомственного запроса, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

53-4. Административная процедура выполняется в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

53-5. Критериями принятия решения о направлении межведомственного запроса являются регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале и

непредставление заявителем документов, указанных в части первой пункта 25 настоящего административного регламента.

53-6. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является направление межведомственного запроса, который регистрируется в порядке, установленном управлением социальной политики.»;

27) в подпункте 4 пункта 56 слова «начальника управления социальной политики или уполномоченного им лица» заменить словами «начальнику управления социальной политики или уполномоченному им лицу»;

28) в пункте 57 слова «1 рабочего дня» заменить словами «3 рабочих дней»;

29) в наименовании подраздела «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении» слова «о принятом решении» заменить словами «об отказе в предоставлении государственной услуги»;

30) в пункте 62:

в части второй слово «(регистрации)» исключить;

в части третьей слова «копию решения» заменить словом «решение»;

часть пятую изложить в следующей редакции:

«При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, в форме электронных документов заявителю в течение 5 дней с даты принятия соответствующего решения направляется электронное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.»;

31) в пункте 64 слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 рабочий день, а в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 6 дней с учетом направления заявителю копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги»;

32) в пункте 66 после слов «решения об отказе в предоставлении государственной услуги» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

33) в пункте 86 слова «государственной услуги» заменить словами «государственных услуг»;

34) в пункте 93:

в части первой слова «сети Интернет» заменить словами «сети Интернет,»;

часть вторую изложить в следующей редакции:

«При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 91 настоящего 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.»;

35) часть первую пункта 95 изложить в следующей редакции:

«95. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается управлением социальной политики, заключившим соглашение о взаимодействии, в соответствии с 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 «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».»;

36) пункт 96 изложить в следующей редакции:

«96. В случае если заявителем подана жалоба в управление социальной политики или в Министерство социальной политики Свердловской области, содержащая вопросы, решение которых не входит в их компетенцию, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, а заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.»;

37) пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. 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, 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.»;

38) пункт 98 изложить в следующей редакции:

«98. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

39) пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. В случае отказа в удовлетворении жалобы принятое по жалобе решение может быть обжаловано в вышестоящий орган в порядке, предусмотренном действующим законодательством.»;

40) пункт 107 признать утратившим силу;

41) приложение № 2 изложить в новой редакции (Приложение № 1);

42) приложение № 3 изложить в новой редакции (Приложение № 2).

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

Министр

А.В. Злоказов

Приложение № 2
к Административному регламенту
территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области - управления
социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области по предоставлению гражданам
государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву»

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование управления социальной политики	Адрес	Номер телефона	Электронный адрес	Адрес официального сайта
1.	Управление социальной политики по г. Алапаевску и Алапаевскому району	624600, г. Алапаевск, ул. Береговая, 44	(34346) 2- 61-68	Usp01@egov66. ru	uszn01.gossaas. ru
2.	Управление социальной политики по Артемовскому району	623785, г. Артемовский, ул. Энергетиков, 15	(34363) 2- 52-78	Usp02@egov66. ru	www.uszn- art.ru
3.	Управление социальной политики по г. Асбесту	624272, г. Асбест, ул. Московская, 30	(34365) 2- 06-18	Usp03@egov66. ru	usp03.midural. ru
4.	Управление социальной политики по г. Березовскому	623700, г. Березовский, ул. Ленина, 73	(34369) 4- 93-33	Usp04@egov66. ru	uszn04.midural. ru
5.	Управление социальной политики по Богдановичскому району	623530, г. Богданович, ул. Советская, 3	(34376) 2- 28-07	Usp05@egov66. ru	uszn05.midural. ru
6.	Управление социальной политики по городам Верхняя Пышма и Среднеуральск	624090, г. Верхняя Пышма, ул. Феофанова, 4	(34368) 5- 40-64	Usp06@egov66. ru	www.uszn06.gos saas.ru
7.	Управление социальной политики по Верхнесалдинскому	624760, г. Верхняя Салда,	(34345) 2- 25-08	Usp07@egov66. ru	uszn07.gossaas. ru

	району	ул. Воронова, 6/1			
8.	Управление социальной политики по г. Волчанску	624940, г. Волчанск, ул. Карпинского, 19а	(34383) 5- 20-14	Usp70@egov66. ru	uszn70.midural. ru
9.	Управление социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга	620077, г. Екатеринбург, ул. Хомякова, 14а	(343) 366- 47-46	Usp28@egov66. ru	uszn28.gossaas. ru
10.	Управление социальной политики по Железнодорожному району г. Екатеринбурга	620090, г. Екатеринбург, ул. Седова, 52	(343) 366- 50-12	Usp29@egov66. ru	uszn29.midural. ru
11.	Управление социальной политики по Кировскому району г. Екатеринбурга	620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6	(343) 374- 29-96	Usp30@egov66. ru	www. uszn30.gossaas. ru
12.	Управление социальной политики по Ленинскому району г. Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 22	(343) 371- 52-66	Usp31@egov66. ru	usznlen.midural. ru
13.	Управление социальной политики по Октябрьскому району г. Екатеринбурга	620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52	(343) 251- 64-34	Usp32@egov66. ru	www.oktuszn.ru
14.	Управление социальной политики по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбурга	620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 22	(343) 349- 38-22	Usp33@egov66. ru	uszn33.midural. ru
15.	Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга	620085, г. Екатеринбург, пер. Автомобиль- ный, 3	(343) 217- 21-65	Usp34@egov66. ru	www.chkuszn. ru.
16.	Управление социальной политики по г. Заречному	624051, г. Заречный, ул. Ленина, 12	(34377) 7- 11-70	Usp67@egov66. ru	отсутствует

17.	Управление социальной политики по г. Ивделю	624590, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 4	(34386) 2-21-50	Usp08@egov66.ru	uszn08.midural.ru
18.	Управление социальной политики по г. Ирбиту и Ирбитскому району	623850, г. Ирбит, ул. Красноармейская, 15	(34355) 6-60-73	Uszn09@egov66.ru	irbit-uszn.ru
19.	Управление социальной политики по г. Каменску-Уральскому и Каменскому району	623406, г. Каменск-Уральский, ул. Строителей, 27	(3439) 35-33-31	Usp35@egov66.ru	uszn35.gossaas.ru
20.	Управление социальной политики по г. Камышлову и Камышловскому району	624860, г. Камышлов, ул. Гагарина, 1а	(34375) 2-04-60	Usp11@egov66.ru	usp11.gossaas.ru
21.	Управление социальной политики по г. Карпинску	624936, г. Карпинск, ул. 8 Марта, 66	(34383) 3-43-40	Usp10@egov66.ru	uszn10.midural.ru
22.	Управление социальной политики по г. Качканару	624356, г. Качканар, ул. Свердлова, 8	(34341) 2-29-66	Usp12@egov66.ru	www.usznkch.ru
23.	Управление социальной политики по г. Краснотурьинску	624440, г. Краснотурьинск, ул. К. Маркса, 24	(34384) 6-48-10	Usp13@egov66.ru	www.uszn13.ru
24.	Управление социальной политики по г. Красноуральску	624330, г. Красноуральск, ул. Победы, 1	(34343) 2-57-80	Usp14@egov66.ru	uszn14.gossaas.ru
25.	Управление социальной защиты по г. Красноуфимску и Красноуфимскому району	623300, г. Красноуфимск, ул. Березовая, 12	(34394) 5-21-84	Usp15@egov66.ru	uszn15.midural.ru
26.	Управление социальной политики по г. Кировграду	624140, г. Кировград, ул. Лермонтова, 10	(34357) 4-01-74	Usp16@egov66.ru	usp16.midural.ru

27.	Управление социальной политики по г. Кушве	624300, г. Кушва, ул. Красноармейская, 16	(34344) 2-57-57	Usp17@egov66.ru	minszn.midural.ru uszn17.nethouse.ru
28.	Управление социальной политики по г. Лесному	624200, г. Лесной, ул. К. Маркса, 8	(34342) 6-87-28	Usp68@egov66.ru	uszn68.midural.ru
29.	Управление социальной политики по Невьянскому району	624192, г. Невьянск, ул. Ленина, 20	(34356) 40-740	Usp18@egov66.ru	uszn18.gossaas.ru
30.	Управление социальной политики по г. Нижней Салде	624742, г. Нижняя Салда, ул. К. Маркса, 31	(34345) 3-07-10	Usp65@egov66.ru	uszn65.gossaas.ru
31.	Управление социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району	622034, г. Нижний Тагил, ул. К. Маркса, 42	(3435) 41-92-61	Usp37@egov66.ru	uszn.tagnet.ru
32.	Управление социальной политики по г. Нижней Туре	624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а	(34342) 2-78-72	Usp19@egov66.ru	uszn19.gossaas.ru
33.	Управление социальной политики по г. Новоуральску	624130, г. Новоуральск, ул. Гагарина, 7А	(34370) 4-55-75	Usp63@egov66.ru	uszn63.midural.ru
34.	Управление социальной политики по г. Первоуральску	623100, г. Первоуральск, ул. 1 Мая, 8-а	(3439) 24-16-25	Usp20@egov66.ru	uszn20.midural.ru
35.	Управление социальной политики по г. Полевскому	623391, г. Полевской, ул. Торопова, 13	(34350) 2-16-14	Usp21@egov66.ru	usp21.midural.ru
36.	Управление социальной политики по г. Ревде	623280, г. Ревда, ул. Чехова, 23	(34397) 3-01-84	Usp22@egov66.ru	uszn22.midural.ru
37.	Управление социальной политики по Режевскому району	623750, г. Реж, ул. Бажова, 15	(34364) 2-14-31	Usp23@egov66.ru	socrezh.ru
38.	Управление социальной политики по г. Североуральску	624480, г. Североуральск, ул. Молодежная, 15	(34380) 2-68-85	Usp25@egov66.ru	uszn25.midural.ru

39.	Управление социальной политики по г. Серову и Серовскому району	624992, г. Серов, ул. Победы, 32	(34385) 7-22-16	Usp24@egov66.ru	www.szserov.ru
40.	Управление социальной политики по Сухоложскому району	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 15	(34373) 4-36-02	Usp26@egov66.ru Usp26@gov66.ru	uszn26.midural.ru
41.	Управление социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам	623950, г. Тавда, ул. Ленина, 78-а	(34360) 2-26-63	Usp27@egov66.ru	uszn27.midural.ru
42.	Управление социальной политики по Артинскому району	623340, п. Арти, ул. Ленина, 100	(34391) 2-19-34	Usp41@egov66.ru	usp41.midural.ru
43.	Управление социальной политики по Ачитскому району	623230, п. Ачит, ул. Кривозубова, 133	(34391) 7-14-75	Usp42@egov66.ru	usp42.midural.ru
44.	Управление социальной политики по Байкаловскому району	623870, с. Байкалово, ул. Революции, 25	(34362) 2-02-00	Usp43@egov66.ru	uszn43.midural.ru
45.	Управление социальной политики по Верхотурскому району	624380, г. Верхотурье, ул. Свободы, 9	(34389) 2-26-91	Usp45@egov66.ru	uszn45.gossaas.ru
46.	Управление социальной политики по Гаринскому району	624910, р.п. Гарин, ул. Комсомольская, 52	(34387) 2-19-08	Usp46@egov66.ru	usp46.midural.ru
47.	Управление социальной политики по Новолялинскому району	624400, г. Новая Ляля, ул. Уральская, 2а	(34388) 2-13-79	Usp51@egov66.ru	uszn51.midural.ru
48.	Управление социальной политики по Нижнесергинскому району	623090, г. Нижние Серги, ул. Федотова, 17	(34398) 2-72-06	Usp52@egov66.ru	nsergi.socprotect.ru
49.	Управление социальной политики по Пышминскому району	623550, р.п. Пышма,	(34372) 2-54-85	Usp54@egov66.ru	uszn54.gossaas.ru

	району	ул. Кирова, 36			
50.	Управление социальной политики по Слободо-Туринскому району	623930, с. Туринская Слобода, ул. Октябрьская, 15	(34361) 2-13-85	Uszn55@gov66.ru Uszn55@egov66.ru	uszn55.gossaas.ru
51.	Управление социальной политики по Сысертскому району	624022, г. Сысерть, ул. Ленина, 35	(34374) 6-01-96	Usp57@gov66.ru	usp57.gossaas.ru
52.	Управление социальной политики по Талицкому району	623640, г. Талица, ул. Ленина, 71	(34371) 2-19-78	Usp59@egov66.ru	usp59.midural.ru
53.	Управление социальной политики по Туринскому району	623900, г. Туринск, ул. Советская, 12	(34349) 2-25-82	Usp60@egov66.ru	uszn60.midural.ru
54.	Управление социальной политики по Тугулымскому району	623650, п. Тугулым, пл. 50 лет Октября, 1	(34367) 2-14-70	Usp61@egov66.ru	uszn61.gossaas.ru
55.	Управление социальной политики по Шалинскому району	623030, п. Шаля, ул. Кирова, 35	(34358) 2-26-25	Usp62@egov66.ru	uszn62.gossaas.ru

Приложение № 3
к Административному регламенту
территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области - управления
социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области по предоставлению гражданам
государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

