



**КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

24.09.2018

№ 1582

Волгоград

**О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 30 декабря 2013 г. № 1423 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата единовременных пособий в случае гибели (смерти) или установления инвалидности добровольному пожарному, работнику добровольной пожарной охраны"**

**Приказываю:**

1. Внести в приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 30 декабря 2013 г. № 1423 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата единовременных пособий в случае гибели (смерти) или установления инвалидности добровольному пожарному, работнику добровольной пожарной охраны" следующие изменения:

1.1. В приказе:

в пункте 5 слова "первого заместителя председателя комитета Заботину Л.Ю." заменить словами "заместителя председателя комитета А.Ю.Завражина".

1.2. В административном регламенте предоставления государственной услуги "Назначение и выплата единовременных пособий в случае гибели (смерти) или установления инвалидности добровольному пожарному, работнику добровольной пожарной охраны", утвержденном названным приказом:

1) пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

"1.3. Информирование граждан о правилах предоставления государственной услуги осуществляется:

специалистами центра социальной защиты населения при личном обращении гражданина в центр социальной защиты населения, в том числе по телефону;

специалистами комитета социальной защиты населения Волгоградской области при личном обращении гражданина в комитет, в том числе по телефону, либо при обращении через интернет-приемную комитета ([www.uszn.volgograd.ru](http://www.uszn.volgograd.ru)).

При ответах на устные обращения и телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации (органа), куда позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист, осуществляющий информирование граждан, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на телефонный звонок не должен превышать 10 минут.

На информационном стенде центра социальной защиты населения размещены:

- режим работы центра социальной защиты населения и комитета социальной защиты населения Волгоградской области;

- график приема граждан специалистами центра социальной защиты населения по вопросам предоставления государственной услуги;

- номера телефонов, адреса электронной почты центра социальной защиты населения и комитета социальной защиты населения Волгоградской области;

- адрес официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в виде блок-схемы согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- перечень категорий заявителей на предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом."

2) пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

"1.4. Сведения о месте нахождения, телефоны и адреса электронной почты центров социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и размещены на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области на странице "Комитет социальной защиты населения Волгоградской области" ([www.uszn.volgograd.ru](http://www.uszn.volgograd.ru)) в разделе "Об органе власти" в подразделе "Перечень подведомственных организаций".

Местонахождение комитета социальной защиты населения Волгоградской области:

Новороссийская ул., 41, Волгоград, 400087.

Контактная информация: телефон: 8 (8442) 30-80-80;  
факс: 8 (8442) 39-12-96.

E-mail: [uszn@volganet.ru](mailto:uszn@volganet.ru).

График работы комитета социальной защиты населения Волгоградской области и центров социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу: понедельник - пятница - с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, административный регламент предоставления государственной услуги и нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" ([www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru)).";

3) пункт 2.6 дополнить новыми абзацами пятым - восьмым следующего содержания:

"постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18 июля 2011 г., № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02 июля 2012 г., "Собрание законодательства РФ", 02 июля 2012 г., № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", № 200, 31 августа 2012 г., "Собрание законодательства РФ", 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05 апреля 2016 г., "Российская газета", № 75, 08 апреля 2016 г., "Собрание законодательства РФ", 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);";

4) в пункте 2.3. слова "и выплата" исключить;

5) абзац третий пункта 2.8. изложить в следующей редакции:

"Заявление и документы на предоставление государственной услуги могут быть представлены гражданином по почте или в форме электронных документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.";

6) пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

"2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности. ";

7) пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

"2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Центра, а также его должностных лиц и работников.";

8) абзац второй пункта 2.15. изложить в следующей редакции:

"Заявление и документы, представленные в Центр в форме электронных документов, распечатываются и регистрируются специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в электронном журнале регистрации клиентов в день их поступления. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в нерабочие и праздничные дни их регистрация осуществляется не позднее дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

Заявление и документы, представленные по почте или в форме электронных документов, рассматриваются в общем порядке.";

9) подпункт 2.16.6. пункта 2.16. изложить в следующей редакции:

"2.16.6. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов.

Центры обеспечивают для инвалидов:

беспрепятственный вход в Центр и выход из него (вход оборудуется специальным пандусом);

оказание помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Центр, в том числе с использованием кресла-коляски;

самостоятельное передвижение по помещению Центра;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

возможность предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (при необходимости);

обеспечение для инвалидов по зрению официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

оказание работниками Центра помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг наравне с другими лицами.";

10) в пункте 2.17:

11) дополнить пункт новым подпунктом 2.17.3 следующего содержания:

"2.17.3. Возможность подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" ([www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru)).";

12) подпункты 2.17.3 - 2.17.7 считать соответственно 2.17.4. – 2.17.8;

13) заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг";

14) подпункт 3.2.1 пункта 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

"При использовании заявителем электронной подписи при обращении

за получением услуги ее действительность подлежит проверке специалистом Центра, осуществляющим прием граждан в режиме "одного окна", в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. № 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист Центра, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна" обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в Центр с заявлением и документами, поступления заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте в Центр.;"

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Центра, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Срок исполнения действий - не более 3 дней со дня обращения заявителя в Центр с заявлением в форме электронных документов.;"

15) заголовок раздела 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников".

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работников.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Центра, должностного лица Центра и (или) работника Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

## 5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Центра, его должностного лица и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);



сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, его должностного лица и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, его руководителя, должностного лица и (или) работника. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Центра, должностного лица и (или) работника,

Жалоба рассматривается Центром, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя Центра, жалоба рассматривается председателем комитета.

Почтовый (юридический) адрес комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется - Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Центра, должностного лица и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы.**



Жалоба, поступившая в Центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, 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.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении 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 о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае, установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению

жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) Центра, его должностного лица и (или) работника в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.9. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

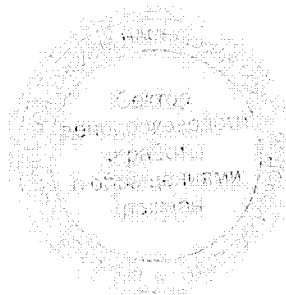
**5.10. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Центра, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) должностными лицами Центра при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.";

16) приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина

Приложение  
к приказу комитета  
социальной защиты населения  
Волгоградской области  
от 24.09.2018 № 1582

"Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Назначение и выплата  
единовременных пособий в случае  
гибели (смерти) или установления  
инвалидности добровольному пожарному,  
работнику добровольной пожарной охраны"

СВЕДЕНИЯ  
О ЦЕНТРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

| Наименование центров социальной защиты, предоставляющих государственную услугу | Место нахождения  | Справочный телефон и электронный адрес       |
|--|---|--|
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Алексеевскому району"                | 403241, Алексеевский р-н, ст. Алексеевская, пер.Советский, 26 | 8 (84446) 3-22-18<br>tu01@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Быковскому району"                   | 404062, Быковский р-н, р.п. Быково, ул. Куйбышева, 1          | 8 (84495)-3-13-70<br>tu02@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Городищенскому району"               | 403003, Городищенский р-н, р.п. Городище, ул.Промышленная, 6  | 8 (84468) 3-44-09<br>tu03@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Даниловскому району"                 | 403371, Даниловский р-н, р.п. Даниловка, ул. Центральная, 8   | 8 (84461) 5-37-85<br>tu04@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дубовскому району"                   | 404002, Дубовский р-н, г.Дубовка, ул.Первомайская, 56         | 8 (84458) 3-16-50<br>tu05@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Еланскому району"                    | 403732, Еланский р-н, р.п. Елань, ул. Гоголя, 5               | 8 (84452) 5-58-39<br>tu06@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Жирновскому району"                  | 403791, Жирновский р-н, г.Жирновск, ул.Ломоносова, 62         | 8 (84454) 5-26-31<br>tu07@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Иловлинскому району"                 | 403071, Иловлинский р-н, р.п. Иловля, пл. Ленина, 1           | 8 (84467) 5-17-65<br>tu08@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Калачевскому району"                 | 404507, Калачевский р-н, р.п. Калач, ул. Советская, 1         | 8-(84472)-3-15-62                            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| населения по Калачевскому району"                                   | г.Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 125                                  | tu09@social.volganet.ru                      |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Камышинскому району"      | 403874, Камышинский р-н, г.Камышин, ул.Юбилейная, 4а                   | 8-(84457)-9-18-94<br>tu10@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Киквидзенскому району"    | 403221, Киквидзенский р-н, ст. Преображенская, ул.Энгельса, 22         | 8-(84445)-3-16-68<br>tu11@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Клетскому району"         | 403562, Клетский р-н, ст.Клетская, ул. Ленина, 45                      | 8-(84466)-4-12-50<br>tu12@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Котельниковскому району"  | 404354, Котельниковский р-н, г. Котельниково, ул.Советская, 19         | 8-(84476)-3-24-04<br>tu13@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Котовскому району"        | 403805, Котовский р-н, г.Котово, ул. Школьная, 1                       | 8-(84455)-4-55-17<br>tu14@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Кумылженскому району"     | 403402, Кумылженский р-н, ст. Кумылженская, ул. Пушкина, 3             | 8-(84462)-6-14-03<br>tu24@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Ленинскому району"        | 404620, Ленинский р-н, г.Ленинск, ул. Ленина, 205                      | 8-(84478)-4-14-96<br>tu15@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Нехаевскому району"       | 403171, Нехаевский р-н, ст.Нехаевская, ул. Рабочая, 7                  | 8-(84443)-5-21-41<br>tu17@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Николаевскому району"     | 404033, Николаевский р-н, г.Николаевск, ул. Мира, 9/4                  | 8-(84494)-6-13-74<br>tu18@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Новоаннинскому району"    | 403958, Новоаннинский р-н, г. Новоаннинский, ул. Мира, 41              | 8-(84447)-3-24-44<br>tu19@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Новониколаевскому району" | 403901, Новониколаевский р-н, р.п. Новониколаевский, ул.Советская, 10а | 8-(84444)-6-15-64<br>tu20@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Октябрьскому району"      | 403321, Октябрьский р-н, р.п. Октябрьский, ул. Центральная, 20         | 8-(84475)-6-15-94<br>tu21@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Ольховскому району"       | 403651, Ольховский р-н, с. Ольховка, ул. Советская, 24                 | 8-(84456)-2 00 55<br>tu22@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Палласовскому району"     | 404264, Палласовский р-н, г. Палласовка, ул.Первомайская, 1            | 8-(84492)-6-15-74<br>tu23@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Руднянскому району"       | 403601, Руднянский р-н, р.п. Рудня, ул.Октябрьская,                    | 8-(84453)-7-12-71<br>tu25@social.volganet.ru |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | 112  |   |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Светлоярскому району"                  | 404171, Светлоярский р-н, р.п. Светлый Яр, пер. Театральный, 19          | 8-(84477)-6-14-09<br>tu26@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Серафимовичскому району"               | 403441, Серафимовичский р-н, г. Серафимович, ул.Октябрьская, 65          | 8-(84464)-4-12-13<br>tu27@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Среднеахтубинскому району"             | 404143, Среднеахтубинский р-н, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Партизанская, 51 | 8 (84479) 5-17-49<br>tu28@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Старополтавскому району"               | 404211, Старополтавский р-н, с. Старая Полтавка, ул.Центральная, 87      | 8-(84493)-4-35-70<br>tu29@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Суровикинскому району"                 | 404415, Суровикинский р-н, г. Суровикино, 2-й мкр., 3                    | 8-(84473)-2-28-36<br>tu30@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Чернышковскому району"                 | 404462, Чернышковский р-н, р.п. Чернышковский, ул.Советская, 84          | 8-(84474)-6-10-84<br>tu33@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Волжскому"                      | 404122, г. Волжский, ул. Кирова, 17                                      | 8-(8443)-31-50-11<br>tu34@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Камышину"                       | 403886, Камышинский р-н, г. Камышин, 6 мкр., 1                           | 8-(84457)-4-36-68<br>tu35@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по городскому округу город Михайловка"    | 403343, Михайловский р-н, г. Михайловка, ул. Некрасова, 24/2             | 8-(84463)-2-82-14<br>tu36@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Урюпинску и Урюпинскому району" | 403113, Урюпинский р-н, г. Урюпинск, пер.Селиверстова, 19                | 8 (84442) 3-02-62<br>tu37@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Фролово и Фроловскому району"   | 403538, Фроловский р-н, г. Фролово, ул. Пролетарская, 14/2               | 8 (84465) 4-12-32<br>tu38@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Ворошиловскому району Волгограда"      | 400001, г. Волгоград, ул. Козловская, 3                                  | 8 (8442) 94-46-83<br>tu39@social.volganet.ru        |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда"        | 400075, г. Волгоград, ул.Полесская, 3а                                   | 8 (8442) 43-53-91<br><u>tu40@social.volganet.ru</u> |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Кировскому району Волгограда"          | 400067, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, 16                                 | 8 (8442) 66-16-53<br>tu41@social.volganet.ru        |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Красноармейскому району Волгограда"   | 400031, г. Волгоград, ул. Вучетича, 10             | 8 (8442) 62-44-45<br>tu42@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Краснооктябрьскому району Волгограда" | 400123, г. Волгоград, ул. им. Маршала Еременко, 15 | 8 (8442) 28-23-41<br>tu43@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Советскому району Волгограда"         | 400011, г. Волгоград, пр. Университетский, 45      | 8 (8442) 41-72-07<br>tu44@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда" | 400006, г. Волгоград, ул. Дзержинского, 2А         | 8 (8442) 74-39-54<br>tu45@social.volganet.ru |
| ГКУ "Центр социальной защиты населения по Центральному району Волгограда"       | 400131, г. Волгоград, ул. Невская, 8               | 8 (8442) 39-56-79<br>tu46@social.volganet.ru |