



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.09.2018

№ 1485

Волгоград

О внесении изменений в приказ
комитета социальной защиты населения Волгоградской области
от 29 ноября 2016 г. № 1607 "Об утверждении административного
регламента предоставления государственной услуги "Выдача справки
на приобретение социальных проездных билетов"

Приказываю :

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача справки на приобретение социальных проездных билетов", утвержденный приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 29 ноября 2016 г. № 1607 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача справки на приобретение социальных проездных билетов" (далее именуется - административный регламент), следующие изменения:

1) абзац десятый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

"От имени заявителя может выступать: законный представитель на основании документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени гражданина; многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.";

2) пункт 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

"Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявитель (его представитель) может обратиться в многофункциональные центры предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее - МФЦ), информация о местах нахождения и график работы которых размещены на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc.volganet.ru.";

3) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Государственную услугу предоставляет Центр по месту жительства гражданина.

При предоставлении государственной услуги Центры осуществляют межведомственное информационное взаимодействие:

с Управлением по вопросам миграции Главного управления МВД России по Волгоградской области:

адрес официального сайта: [34 мвд.рф/ms](http://34.mvd.rf/ms);

местонахождение: 400131, Волгоград, ул. Рокоссовского, д. 10;

телефоны/факсы: (8442) 33-77-11; 30-29-29;

с Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

адрес официального сайта: www.nalog.ru/rn34;

местонахождение: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90

телефоны/факсы: (8442) 74-29-05; (8442) 74-29-41;

с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области:

адрес официального сайта: www.pfrf.ru;

местонахождение: 400001, Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16;

телефон/факс: (8442) 24-94-57; (442) 93-00-75;

с Государственным учреждением - Волгоградским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации:

адрес официального сайта: www.volgrofss.ru;

местонахождение: 400066, Волгоград, ул.Донецкая, 16.

телефоны/факсы: (8442) 60-41-00; (8442) 60-41-19;

с комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области

адрес официального сайта: www.ktzn.volgograd.ru ;

местонахождение: 400087, Волгоград, ул.Новороссийская, д.41;

телефон/факс: (442) 30-95-00;

с Центрами, подведомственными государственными учреждениями Комитета:

сведения о местонахождении, телефонах и адреса электронной почты Центров указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

с филиалами МФЦ:

сведения о местонахождении, телефонах и адреса электронной почты МФЦ указаны в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (опубликовано в издании "Волгоградская правда", № 207, 02 ноября 2011 г.);

4) в абзаце шестом подпункта 2.8 слова "многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)" заменить аббревиатурой "МФЦ";

5) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

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

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине центра социальной защиты населения, МФЦ, 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.";

6) 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";

7) пункт 3.5.8 изложить в следующей редакции:

"3.5.8. Ответственное лицо Центра уведомляет гражданина о принятом решении любым доступным способом (в случае принятия решения о выдаче справки - о необходимости получения справки в Центре). Уведомление об отказе в выдаче справки вручается в Центре под роспись лично заявителю (его представителю) или по желанию заявителя направляется посредством

почтовой связи.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня поступления документов от директора Центра.";

8) раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра социальной защиты населения, МФЦ, 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) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей 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, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, 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, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, его руководителя, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. 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, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

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>.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

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 МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме 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, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.";

9) в приложении 1 к настоящему административному регламенту:

позицию "ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда" изложить в следующей редакции:

"ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда";	400006, г. Волгоград, ул. Дзержинского, 2А	8(8442) 74-39-54 tu45@social.volganet.ru
---	--	---

";

10) приложение 3 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 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача справки на
приобретение социальных проездных билетов"

**ПЕРЕЧЕНЬ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

N п/п	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	Адрес места нахождения
1	2	3
1.	Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10 Тел. (8442) 92-40-15, e-mail: mfc34@volganet.ru
2.	Филиал по работе с заявителями Алексеевского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст-ца Алексеевская, ул. Красногвардейская, д. 69 Тел. 8(84446) 3-23-40 mfc011@volganet.ru
3.	Филиал по работе с заявителями Быковского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404061, Волгоградская область, Быковский район, р.п. Быково, ул. Дзержинского, д. 25 Тел. 8(84495), 3-15-00 mfc021@volganet.ru
4.	Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ"	400120, Волгоград, ул. им. милиционера Буханцева, д. 20 Тел. 8(8442) 97-98-07 mfc035@volganet.ru
5.	Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ"	400048, Волгоград, просп. им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125 Тел. 8(8442) 92-30-03 mfc033@volganet.ru
6.	Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ"	400059, Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 71д Тел. 8(8442) 92-30-04 mfc037@volganet.ru
7.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	400096, Волгоград, ул. Брестская, д. 19а Тел. 8(8442) 92-30-06

	ГКУ ВО "МФЦ"	mfc038@volganet.ru
8.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ" (на улице Богунской)	400105, Волгоград, ул. Богунская, д. 12 Тел. 8(8442) 92-30-08 mfc032@volganet.ru
9.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ" (на улице Бажова)	400040, Волгоград, ул. Бажова, д. 11 (8442) 92-30-08 доб.710 mfc039@volganet.ru
10.	Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ"	400011, Волгоград, ул. Даугавская, д. 4 Тел. 8(8442) 92-30-05 mfc036@volganet.ru
11.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ"	400006, Волгоград, просп. им. В.И. Ленина, д. 211 Тел. 8(8442) 92-30-07 mfc031@volganet.ru
12.	Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда ГКУ ВО "МФЦ"	400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10 Тел. 8(8442) 92-30-02 mfc034@volganet.ru
13.	Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" (на улице Космонавтов)	404110, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. Космонавтов, д. 12 Тел. 8(8443) 56-88-91 mfc043@volganet.ru
14.	Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" (на проспекте Ленина)	404130, Волгоградская область, г. Волжский, просп. им. Ленина, д. 19 Тел./факс 8(8443) 56-88-87 mfc042@volganet.ru
15.	Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" (на улице Оломоуцкой)	404109, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 68 ел. 8(8443) 56-88-94, 56-88-92 mfc044@volganet.ru
16.	Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на бульваре Профсоюзов)	404102, Волгоградская область, г. Волжский, бул. Профсоюзов, д. 30 Тел. 8(8443) 56-88-89 mfc045@volganet.ru
17.	Филиал по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. Павших Борцов, д. 1 Тел. 8(84468) 3-55-63, 8(84468) 3-55-64 mfc051@volganet.ru
18.	Филиал по работе с заявителями Даниловского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403371, Волгоградская область, Даниловский район, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, д. 24 Тел. 8(84461) 5-00-61 mfc061@volganet.ru
19.	Филиал по работе с заявителями Дубовского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404002, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Московская, д. 5 Тел. 8(84458) 3-23-00 mfc071@volganet.ru

20.	Филиал по работе с заявителями Еланского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403732, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 68 Тел. 8(84452) 5-40-28 mfc081@volganet.ru
21.	Филиал по работе с заявителями Жирновского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403791, Волгоградская область, Жирновский район, г. Жирновск, ул. Ломоносова, д. 62 Тел. 8(84454) 5-32-22 mfc091@volganet.ru
22.	Филиал по работе с заявителями Иловлинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403071, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, ул. Кирова, д. 48 Тел. 8(84467) 5-13-03 mfc101@volganet.ru
23.	Филиал по работе с заявителями Калачевского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404503, Волгоградская область, Калачевский район, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, д. 283 Тел. 8(84472) 3-49-20, 3-49-19, 3-49-18 mfc111@volganet.ru
24.	Филиал по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" (г. Камышин, в 7 микрорайоне)	403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7-й мкр., д. 26, пом. 49 Тел. 8(84457) 4-36-82 mfc121@volganet.ru
25.	Филиал по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" (г. Петров Вал)	403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. 30 лет Победы, д. 7 Тел. 8(84457) 6-46-36 mfc124@volganet.ru
26.	Филиал по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403221, Волгоградская область, Киквидзенский район, ст-ца Преображенская, ул. Мира, д. 54 Тел. 8(84445) 3-41-66, 3-41-55 mfc141@volganet.ru
27.	Филиал по работе с заявителями Клетского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Чистякова, д. 25 Тел. 8(84466) 4-45-03 mfc151@volganet.ru
28.	Филиал по работе с заявителями Котельниковского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31 Тел. 8(84476) 3-16-75 mfc161@volganet.ru
29.	Филиал по работе с заявителями Котовского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403805, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Победы, д. 25 Тел. 8(84455) 4-36-13 mfc171@volganet.ru
30.	Филиал по работе с заявителями Кумылженского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403402, Волгоградская область, Кумылженский район, ст-ца Кумылженская, ул. Блинова, д. 1 8(84462) 6-27-22 mfc181@volganet.ru
31.	Филиал по работе с заявителями Ленинского района Волгоградской области	404620, Волгоградская область, Ленинский район, г. Ленинск, ул. Чапаева, д. 1

	области ГКУ ВО "МФЦ"	Тел. 8(84478) 4-33-43, 4-35-15 mfc191@volganet.ru
32.	Филиал по работе с заявителями г. Михайловка Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д. 1 Тел. 8(84463) 2-33-58 mfc201@volganet.ru
33.	Филиал по работе с заявителями Нехаевского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403171, Волгоградская область, Нехаевский район, ст-ца Нехаевская, ул. Ленина, д. 47 Тел. 8(84443) 5-21-36 mfc211@volganet.ru
34.	Филиал по работе с заявителями Николаевского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404033, Волгоградская область, Николаевский район, г. Николаевск, ул. Чайковского, д. 1 Тел. 8(84494) 6-43-03 mfc221@volganet.ru
35.	Филиал по работе с заявителями Новоаннинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403958, Волгоградская область, Новоаннинский район, г. Новоаннинский, пер. К. Либкнехта, д. 4 Тел. 8(84447) 3-61-25 mfc231@volganet.ru
36.	Филиал по работе с заявителями Новониколаевского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403901, Волгоградская область, Новониколаевский район, р.п. Новониколаевский, пос. ГЭС, д. 3 Тел. 8(84444) 6-98-32 mfc241@volganet.ru
37.	Филиал по работе с заявителями Октябрьского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п. Октябрьский, ул. Дзержинского, д. 42 Тел. 8(84475) 6-29-92 mfc251@volganet.ru
38.	Филиал по работе с заявителями Ольховского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403651, Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9 Тел. 8(84456) 2-21-21 mfc261@volganet.ru
39.	Филиал по работе с заявителями Палласовского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404264, Волгоградская область, Палласовский район, г. Палласовка, ул. Коммунистическая, д. 4 Тел. 8(84492) 6-52-68, 6-13-33 mfc271@volganet.ru
40.	Филиал по работе с заявителями Руднянского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п. Рудня, ул. Толстого, д. 64а Тел. 8(84453) 7-94-21 mfc281@volganet.ru
41.	Филиал по работе с заявителями Светлоярского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д. 5 Тел. 8(84477) 6-28-53 mfc291@volganet.ru
42.	Филиал по работе с заявителями Серафимовичского района	403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, г. Серафимович,

	Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	ул. Октябрьская, д. 65 Тел. 8(84464) 4-44-17 mfc301@volganet.ru
43.	Филиал по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89 Тел. 8(84479) 5-10-47 mfc321@volganet.ru
44.	Филиал по работе с заявителями Старополтавского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13, корпус а/1 Тел. 8(84493) 4-43-85 mfc331@volganet.ru
45.	Филиал по работе с заявителями Суровикинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404415, Волгоградская область, Суровикинский район, г. Суровикино, 2-й мкр., д. 4 Тел. 8(84473) 2-10-10 mfc341@volganet.ru
46.	Филиал по работе с заявителями Урюпинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403110, Волгоградская область, г. Урюпинск, просп. Ленина, д. 103 Тел. 8(84442) 4-10-28 mfc351@volganet.ru
47.	Филиал по работе с заявителями Фроловского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, д. 12 Тел. 8(84465) 2-50-18 mfc371@volganet.ru
48.	Филиал по работе с заявителями Чернышковского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	404462, Волгоградская область, Чернышковский район, р.п. Чернышковский, ул. Советская, д.33 Тел. 8(84474) 6-19-02 mfc391@volganet.ru"