



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2015 № 538

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 01.08.2012
№ 511

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 01.08.2012 № 511 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Назначение и выплата отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, ежемесячной денежной выплаты» (в редакции постановления Администрации Смоленской области от 25.09.2012 № 696) следующие изменения:

1) преамбулу после слов «от 22.11.2011 № 747» дополнить словами «, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204»;

2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Назначение и выплата отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, ежемесячной денежной выплаты», утвержденном указанным постановлением:

- в разделе 1:

- в подразделе 1.2:

- пункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями являются граждане из числа:

1) работников организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Смоленской области, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области;

2) работников негосударственных (коммерческих и некоммерческих)

организаций социального обслуживания граждан, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, предоставляющих социальные услуги, определенных поставщиками социальных услуг путем проведения закупок социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области, при условии, что они ранее работали в организациях социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Смоленской области (областной государственной системе социальных служб), и им предоставлялась мера социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области» (далее также – областной закон);

3) работников, находящихся в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание граждан, определенными поставщиками социальных услуг путем проведения закупок социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области, при условии, что они ранее работали в организациях социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Смоленской области (областной государственной системе социальных служб), и им предоставлялась мера социальной поддержки в соответствии с областным законом;

4) работников медицинских организаций, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Смоленской области в сфере здравоохранения, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области;

5) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) на территории Смоленской области;

6) работников областных государственных учреждений ветеринарии, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках), городах (за исключением городов Смоленска и Десногорска);

7) медицинских и библиотечных работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках) на территории Смоленской области;

8) вышедших на пенсию работников областных государственных и муниципальных учреждений и предприятий социального обслуживания, которые по состоянию на 31 июля 2006 года имели право на меры социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и (или) проживающих в сельской местности,

поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, по оплате жилья и коммунальных услуг»;

9) вышедших на пенсию работников областных государственных учреждений здравоохранения, которые по состоянию на 31 июля 2006 года имели право на меры социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и (или) проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, по оплате жилья и коммунальных услуг»;

10) вышедших на пенсию работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, которые по состоянию на 31 июля 2006 года имели право на меры социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и (или) проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, по оплате жилья и коммунальных услуг»;

11) вышедших на пенсию работников областных государственных учреждений ветеринарии, которые по состоянию на 31 июля 2006 года имели право на меры социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и (или) проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, по оплате жилья и коммунальных услуг»;

12) вышедших на пенсию работников муниципальных учреждений здравоохранения, которые проработали в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области не менее 10 лет и проживают там, при условии, что они до 1 января 2011 года пользовались мерами социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области;

13) членов семьи умершего пенсионера, которым по состоянию на 31 июля 2006 года предоставлялись меры социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и (или) проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области, по оплате жилья и коммунальных услуг.»;

- в пункте 1.2.2 слова «секторы документационного и консультационного обеспечения смоленского областного государственного казенного учреждения «Социальный центр приема и обработки информации» заменить словами «секторы социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации»;

- в подразделе 1.3:

- в пункте 1.3.1:

- в абзаце первом слова «смоленское областное государственное казенное учреждение «Социальный центр приема и обработки информации» (далее также – Учреждение), секторы документационного и консультационного обеспечения

смоленского областного государственного казенного учреждения «Социальный центр приема и обработки информации» заменить словами «смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее также – Учреждение), секторы социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее также – секторы Учреждения)»;

- абзац второй после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;

- абзац одиннадцатый пункта 1.3.3 после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждении,»;

- в пункте 1.3.5 слова «в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию по месту жительства» заменить словами «в ОСЗН, сектор Учреждения по месту жительства заявителя либо МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)»;

- в пункте 1.3.7:

- абзац первый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;

- абзац второй после слова «ОСЗН» дополнить словами «, Учреждения либо секторов Учреждения, МФЦ»;

- абзацы третий - пятый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

- пункт 2.2.1 после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждение,»;

- пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной услуги сектор Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области в целях получения справки об установлении пенсии вышедшему на пенсию заявителю.»;

- дополнить пунктами 2.2.3 и 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.3. Порядок взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и закреплён соответствующими соглашениями об информационном обмене.

2.2.4. При получении государственной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами власти и организациями:

- с работодателями - в целях получения справки с места работы с указанием занимаемой должности, наименования и реквизитов организации (учреждения), в которой(ом) работает работник, или фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется) и адреса места жительства индивидуального предпринимателя, с которым он находится в трудовых отношениях; трудовой книжки (в отношении вышедших на

пенсию заявителей); документов, подтверждающих период работы в организации социального обслуживания граждан, находящейся в ведении Смоленской области (в отношении работников негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания граждан, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, предоставляющих социальные услуги, определенных поставщиками социальных услуг путем проведения закупок социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и работников, находящихся в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание граждан, определенными поставщиками социальных услуг путем проведения закупок социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд);

- с областными учреждениями здравоохранения – в целях получения справки областного учреждения здравоохранения, подтверждающей пользование мерой социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты до 1 января 2011 года с указанием занимаемой работником должности и наименования учреждения (в отношении вышедших на пенсию работников муниципальных учреждений здравоохранения, которые проработали в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области не менее 10 лет и проживают там и которые до 1 января 2011 года пользовались мерами социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области).»;

- в пункте 2.3.3 подраздела 2.3:

- в абзаце втором слова «в ОСЗН или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» заменить словами «в сектор Учреждения», слова «специалиста ОСЗН или МФЦ» заменить словами «специалиста сектора Учреждения»;

- в абзаце третьем слова «ОСЗН или МФЦ» заменить словами «сектора Учреждения»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При электронной форме получения результата предоставления государственной услуги уведомление о назначении либо об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты, заверенное электронно-цифровой подписью ответственного специалиста сектора Учреждения, направляется заявителю в его личный кабинет в той информационной системе, которая использована заявителем для получения государственной услуги.»;

- пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты составляет 7 рабочих дней со дня поступления в ОСЗН заявления, документов, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, а также ответа на межведомственный запрос.»;

- в подразделе 2.5:

- абзац второй после слов «ст.7061» дополнить словами «; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30 (часть I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6952, 6961, 7009; Российская газета, 2014, 25 июня; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, 72»;

- абзац третий после слов «стр. 46» дополнить словами «; 2013, № 5 (часть II), стр. 36; 2014, № 6 (часть IV), стр. 46; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 декабря 2014 года, № 6700201412290015»;

- абзац четвертый после слов «15 августа» дополнить словами «; Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2012, № 3 (часть II), стр. 12»;

- абзац пятый после слов «стр. 115» дополнить словами «; 2012, № 4 (часть I), стр.187; 2014, № 2 (часть II), стр.75; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 декабря 2014 года, № 6700201504210044»;

- абзац восьмой после слов «стр. 34» дополнить словами «; 2014, № 6 (часть VI), стр. 173»;

- в подразделе 2.6:

- в пункте 2.6.1:

- абзац первый после слов «государственной услуги» дополнить словами «заявителям, указанным в подпунктах 1-7, 12 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента»;

- подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«1) справка с места работы с указанием занимаемой должности, наименования и реквизитов организации (учреждения), в которой(ом) заявитель работает, или фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется) и адреса места жительства индивидуального предпринимателя, с которым он находится в трудовых отношениях»;

- подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) документы, подтверждающие период работы в организации социального обслуживания граждан, находящейся в ведении Смоленской области (областной государственной системе социальных служб) (для работников негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания граждан, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, предоставляющих социальные услуги, определенных поставщиками социальных услуг путем проведения закупок социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и работников, находящихся в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание граждан, определенными поставщиками социальных услуг путем проведения закупок социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд)»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителям, указанным в подпунктах 8-11, 13 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, входит заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты.»;

- дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо надлежащим образом заверенные копии этих документов должны быть представлены (направлены по почте) заявителем в сектор Учреждения не позднее дня, следующего за днем их направления в сектор Учреждения посредством Единого и Регионального порталов.»;

- дополнить подразделом 2.6¹ следующего содержания:

«2.6.¹ Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.6.¹1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) документы, подтверждающие предоставление ежемесячной денежной выплаты в соответствии с областным законом «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области» в период работы в организации социального обслуживания граждан, находящейся в ведении Смоленской области (областной государственной системе социальных служб);

2) справка об установлении пенсии заявителю — для вышедших на пенсию заявителей.

2.6.¹ 2. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.6.¹1 настоящего подраздела документы по собственной инициативе путем личного обращения (или через своего представителя) в органы или организации.

2.6.¹ 3. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.6.¹ 4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Смоленской области.

2.6.¹5. Запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6.¹6. Запрещено требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными актами.»;

- в подразделе 2.13:

- подпункт 1 после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;

- абзац девятый подпункта 9 после слов «а также специалистами» дополнить словом «Учреждения,»;

- в пункте 2.15.1 подраздела 2.15 слова «Департамента и ОСЗН» заменить словами «Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения»;

- в разделе 3:

- дополнить подпунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

- абзац девятый после слова «Департамент,» дополнить словами «ОСЗН, Учреждение,»;

- абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- Положением о Департаменте Смоленской области по социальному развитию, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 26.05.2014 № 391;»;

- в подразделе 3.1:

- пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в сектор Учреждения или МФЦ по месту своего жительства (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) посредством:

1) личного обращения с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) направления в электронной форме заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала. Рассмотрение документов, поступивших через Единый и (или) Региональный порталы, осуществляется работниками сектора Учреждения.»;

- в пункте 3.1.2:

- в подпункте 2 слова «, а также на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента» исключить;

- в подпункте 7 слова «специалисту ОСЗН» заменить словами «специалисту сектора Учреждения»;

- дополнить пунктом 3.1.2¹ следующего содержания:

«3.1.2¹. Срок передачи специалистом сектора Учреждения и МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших от заявителя (представителя заявителя), специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, не может превышать 1 рабочий день со дня приема от заявителя (представителя заявителя) заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а в случае установления необходимости формирования и направления межведомственного запроса указанная передача осуществляется в день поступления ответа на такой запрос.»;

- дополнить подразделом 3.1¹ следующего содержания:

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

3.1¹.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.6.¹1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1¹.2. В случае если заявителем представлен документ, указанный в подпункте 2 пункта 2.6.¹1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения или МФЦ переходит к исполнению следующей административной процедуры (подраздел 3.2 настоящего раздела).

3.1¹.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлен указанный в подпункте 2 пункта 2.6.¹1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента документ, специалист сектора Учреждения или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.1¹.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для предоставления документа и (или) информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной Департаментом с соответствующими государственными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.1¹.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом сектора Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) не может превышать 3 рабочих дня.

3.1¹.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не

может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами областными нормативными правовыми актами.

3.1¹.7. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист сектора Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя), ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, в день поступления таких документов (сведений).

3.1¹.8. Обязанности специалиста сектора Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя), ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.1¹.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.»;

- в подразделе 3.2:

- пункты 3.2.1 и 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение специалистом сектора Учреждения, ответственным за рассмотрение документов, заявления, комплекта документов заявителя и результатов межведомственных запросов (в случае если была установлена необходимость в таких запросах), поступивших через сектор Учреждения либо МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя).

3.2.2. Специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, на основании заявления, комплекта документов заявителя, результатов межведомственных запросов (в случае если была установлена необходимость в таких запросах), поступивших через сектор Учреждения либо МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя), а также документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.6¹.1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

- абзац первый пункта 3.2.3 после слова «специалист» дополнить словами «сектора Учреждения»;

- в абзаце первом пункта 3.2.4 слова «специалист ОСЗН» заменить словами «специалист сектора Учреждения»;

- в пункте 3.2.5 слова «Специалист ОСЗН» заменить словами «Специалист сектора Учреждения», слова «проект решения» заменить словами «соответствующие проекты решения, уведомления»;

- в пункте 3.2.6 слова «специалиста ОСЗН» заменить словами «специалиста сектора Учреждения»;

- в пункте 3.2.7 слова «5 рабочих дней» заменить словами «7 рабочих дней»;
- в подразделе 3.3:
 - в пункте 3.3.1 слова «и проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты» заменить словами «, проектов решения о назначении (об отказе в назначении), уведомления о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты»;
 - в пункте 3.3.2 слова «принятия решения» заменить словами «подготовки проекта решения»;
 - в пункте 3.3.3 слова «специалисту ОСЗН» заменить словами «специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов», слова «специалист ОСЗН» заменить словами «специалист сектора Учреждения», после слова «руководителю» дополнить словом «ОСЗН»;
 - в подпункте 2 пункта 3.3.4 слова «и решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты специалисту» заменить словами «, решение о назначении (об отказе в назначении), уведомление о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты специалисту сектора Учреждения»;
 - дополнить пунктом 3.3.4¹ следующего содержания:
«3.3.4¹. Срок возврата руководителем ОСЗН решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты и комплекта документов заявителя не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.»;
 - в пункте 3.3.5:
 - абзац первый после слова «Специалист» дополнить словами «сектора Учреждения»;
 - в подпункте 2 слово «ОСЗН» исключить;
 - пункт 3.3.6 изложить его в следующей редакции:
«3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 7 рабочих дней со дня передачи проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты и комплекта документов заявителя руководителю ОСЗН для принятия соответствующего решения.»;
 - в подразделе 3.4:
 - пункт 3.4.1 после слов «ежемесячной денежной выплаты» дополнить словами «, уведомления о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты», слова «специалисту ОСЗН» заменить словами «специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов»;
 - в пункте 3.4.2:
 - в абзаце первом слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов»;
 - в подпункте 1 слова «подготавливает уведомление» заменить словами «подписывает уведомление»;
 - в пункте 3.4.3 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;
 - в подразделе 3.5:

- в пункте 3.5.1 слова «специалисту ОСЗН» заменить словами «специалисту сектора Учреждения»;
- в пункте 3.5.2 слова «Специалист ОСЗН» заменить словами «Специалист сектора Учреждения», слова «заказным письмом» заменить словами «(заказным письмом/электронной почтой)»;
- в пункте 3.5.3 слова «специалиста ОСЗН» заменить словами «специалиста сектора Учреждения»;
- в подразделе 3.6:
 - в пункте 3.6.2 слова «Специалист ОСЗН» заменить словами «Специалист сектора Учреждения», слова «в ОСЗН» заменить словами «в Учреждении», слова «в отдел организации выплат управления социальных выплат Департамента» заменить словами «в Учреждение»;
 - в пункте 3.6.3 слова «из ОСЗН» заменить словами «из сектора Учреждения», слова «специалистом отдела организации выплат управления социальных выплат Департамента» заменить словами «специалистом Учреждения», после слова «специалистам» дополнить словом «Учреждения»;
 - в пункте 3.6.4 слова «Специалисты отдела организации выплат управления социальных выплат Департамента» заменить словами «Специалисты Учреждения»;
 - в пункте 3.6.5 слова «Специалист отдела организации выплат управления социальных выплат Департамента» заменить словами «Специалист Учреждения»;
 - в пункте 3.6.7 слова «специалиста ОСЗН» заменить словами «специалиста сектора Учреждения», слова «специалистов отдела организации выплат управления социальных выплат Департамента» заменить словами «специалистов Учреждения»;
 - в пункте 3.6.8 слово «ОСЗН» заменить словами «секторов Учреждения»;
 - дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения сведений о государственной услуге в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к региональному portalу, порядку размещения на них сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.7.3. С использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.7.5. Руководители и специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.»;

- в разделе 4:

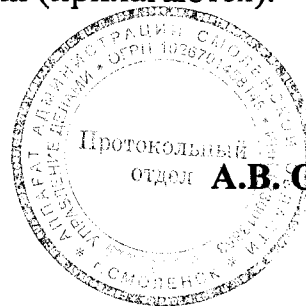
- в пункте 4.2.3 подраздела 4.2 слова «отдела жилищно-коммунальных субсидий и льгот» заменить словами «управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат»;

- пункт 4.3.1 подраздела 4.3 после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;

- пункт 5.1 раздела 5 после слова «Департамента» дополнить словами «и должностными лицами Учреждения и МФЦ»;

- приложения № 1 и 3 изложить в новой редакции (прилагаются).

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Смоленской области



А.В. Островский

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной
услуги «Назначение и выплата отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельской местности,
поселках городского типа или городах на
территории Смоленской области,
ежемесячной денежной выплаты»
(в редакции постановления
Администрации Смоленской области
от 24.08.2015 № 538)

Таблица № 1

СВЕДЕНИЯ

**о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и
адресах электронной почты смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр
социальных выплат, приема и обработки информации», секторов социальных выплат, приема и обработки
информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат,
приема и обработки информации»**

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Адрес Учреждения	График работы Учреждения	График приема населения Учреждения	Телефон, факс Учреждения	Адрес сайта Учреждения	Адрес электронной почты Учреждения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Город Смоленск	ул. Багратиона, д. 23, г. Смоленск, 214025	понедельник - пятница с 9-00 до	понедельник- пятница с 10.00 до	29-28-93; факс: 66-45-31	www.socrazvitie67.ru	socz@admin.smolensk.ru

1	2	3	4	5	6	7	8
			18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	12.00, с 14.00 - 16.00, перерыв с 13-00 до 14-00			
	Ленинский район города Смоленска	ул. Багратиона, д. 116, г. Смоленск, 214004	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-46-81	-	soclenin@admin.sml.obl
	Заднепровский район города Смоленска	Витебское шоссе, д. 14, г. Смоленск, 214012	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	27-29-66; 27-29-65 факс	-	socdnepr@admin.sml.obl
	Промышленный район города Смоленска	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214019	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	20-52-91	-	socprom@admin.sml.obl
2.	Муниципальное образование «Велижский район»	пл. Дзержинского, д. 9, г. Велиж, Смоленская область, 216290	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-10- 44	-	socvel@admin.sml.obl
3.	Муниципальное образование «Вяземский район» Смоленской области	ул. Заслонова, д. 3, г. Вязьма, Смоленская область, 215110	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме четверга, с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48131) 5-71- 30; факс (48131) 5-39-47	-	soczviazma@mail.ru
4.	Муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области	ул. Гагарина, д. 37, г. Гагарин, Смоленская область, 215010	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - четверг с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48135) 3-40- 55		socgagar@admin.sml.obl
5.	Муниципальное образование «Глинковский район» Смоленской	ул. Ленина, д. 8, с. Глинка, Смоленская область, 216320	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48165) 2-10- 39	-	socglin@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7	8
	области						
6.	Муниципальное образование «Демидовский район» Смоленской области	ул. Коммунистическая, д. 8, г. Демидов, Смоленская область, 216240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48147) 4-19-09; 4-16-75; факс 4-10-44	-	socdemid@admin.sml.obl
7.	Муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области	ул. Пушкина, д. 7, г. Дорогобуж, Смоленская область, 215713	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48144) 4-25-68	-	socdrbg@admin.sml.obl
8.	Муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 43/46, г. Духовщина, Смоленская область, 216200	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48166) 4-17-53	-	socduhov@admin.sml.obl
9.	Муниципальное образование «Ельнинский район» Смоленской области	ул. Первомайская, д. 38, г. Ельня, Смоленская область, 216330	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48146) 4-24-94	-	socelnij@admin.sml.obl
10.	Муниципальное образование – Ершичский район Смоленской области	ул. Советская, д. 22, с. Ершичи, Смоленская область, 216580	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48155) 2-15-73	-	ershadm@yandex.ru
11.	Муниципальное образование «Кардымовский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 15, пос. Кардымово, Смоленская область, 215850	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48167) 4-10-44	-	sockrasn@admin.sml.obl
12.	Муниципальное образование «Краснинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 24, пос. Красный, Смоленская область, 216100	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-13-75	-	sockrasn@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7	8
13.	Муниципальное образование «Монастырщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 21, пос. Монастырщина, Смоленская область, 216130	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 18-00, четверг - неприемный день	(48148) 4-00-55	, -	socmonst@admin.sml.obl
14.	Муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области	ул. 30 лет Победы, д. 2, с. Новодурино, Смоленская область, 215240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48138) 2-12-30	-	soc_12@admin.smolensk.ru
15.	Муниципальное образование «Починковский район» Смоленской области	ул. Урицкого, д. 5, г. Починок, Смоленская область, 216450	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - четверг с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, пятница – неприемный день	(48149) 4-10-44	-	soc_08@admin.smolensk.ru
16.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	ул. Красина, д. 6, г. Рославль, Смоленская область, 216500	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, среда - неприемный день, с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48134) 6-44-63	-	socrudn@admin.sml.obl socrudn@mail.ru
17.	Муниципальное образование Руднянский район Смоленской области	ул. Киреева, д. 93, г. Рудня, Смоленская область, 216790	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48141) 4-20-05	-	socrudn@admin.sml.obl
18.	Муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области	ул. Ленина, д.3, г. Сафонов, Смоленская область, 215500	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48142) 4-11-14; 4-11-83	-	socsafon@admin.sml.obl
19.	Муниципальное образование «Смоленский	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214000	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до	55-35-81	-	psocgsml@admin.sml

1	2	3	4	5	6	7	8
	район» Смоленской области		16-30, перерыв с 13-00 до 14-00	16-30, перерыв с 13-00 до 14-00			
20.	Муниципальное образование «Сычевский район» Смоленской области	ул. Б. Пролетарская, д. 18, г. Сычевка, Смоленская область, 215280	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме четверга, с 9-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48130) 4-10-44	-	socsychv@admin.sml.obl
21.	Муниципальное образование «Темкинский район» Смоленской области	ул. Ефремова, д. 5, с. Темкино, Смоленская область, 215350	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48136) 2-17-60	-	soctemk@admin.sml.obl
22.	Муниципальное образование «Угранский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 12, с. Угра, Смоленская область, 215430	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48137) 4-10-44; 4-10-33; 4-26-50	-	soc_10@admin.smlensk.ru
23.	Муниципальное образование «Хиславичский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 23, пос. Хиславичи, Смоленская область, 216620	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48140) 2-23-82	-	sochislv@admin.sml.obl
24.	Муниципальное образование «Холм-Жирковский район» Смоленской области	ул. Героя Соколова, д. 8, пос. Холм-Жирковский, Смоленская область, 215650	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48139) 2-26-55	-	socholm@admin.sml.obl
25.	Муниципальное образование «Шумячский район» Смоленской области	ул. Школьная, д. 1, пос. Шумячи, Смоленская область, 216410	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48133) 4-27-94	-	socshum@admin.sml.obl
26.	Муниципальное образование «Ярцевский район»	ул. Краснооктябрьская, д. 30, г. Ярцево,	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с	понедельник - четверг с 9-00 до 16-00, перерыв с	(48143) 7-12-55	-	socjarz@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7	8
	Смоленской области	Смоленская область, 215800	13-00 до 14-00	13-00 до 14-00 пятница неприемный день			
27.	Муниципальное образование «город Десногорск» Смоленской области	микрорайон 2, д. б/н, г. Десногорск, Смоленская область, 216400	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, четверг, пятница с 9-00 до 13-00, вторник, среда с 14-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48153) 7-14-81; 7-12-33	-	socdesn@admin.sml.obl

Таблица № 2

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента Смоленской области по социальному развитию, отделов (секторов) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Адрес ОСЗН	График работы ОСЗН	Телефон, факс ОСЗН	Адрес сайта ОСЗН	Адрес электронной почты ОСЗН
1	2	3	4	5	6	7
1.	Город Смоленск	ул. Багратиона, д. 23, г. Смоленск, 214025	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-54-52	www.socrazvitie67.ru	socz@admin.smolensk.ru
	Ленинский район города Смоленска	ул. Багратиона, д. 116, г. Смоленск, 214004	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-46-81		soclenin@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7
	Заднепровский район города Смоленска	Витебское шоссе, д. 14, г. Смоленск, 214012	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	27-29-66; 27-29-65 факс	-	socdnepr@admin.sml.obl
	Промышленный район города Смоленска	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214019	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	55-46-35	-	socprom@admin.sml.obl
2.	Муниципальное образование «Велижский район»	пл. Дзержинского, д. 9, г. Велиж, Смоленская область, 216290	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-10-44	-	socvel@admin.sml.obl
3.	Муниципальное образование «Вяземский район» Смоленской области	ул. Заслонова, д. 3, г. Вязьма, Смоленская область, 215110	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48131) 5-71-30; факс (48131) 2-39-47	-	soczvazma@mail.ru
4.	Муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области	ул. Гагарина, д. 37, г. Гагарин, Смоленская область, 215010	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48135) 3-40-55	-	socgagar@admin.sml.obl
5.	Муниципальное образование «Глинковский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 8, с. Глинка, Смоленская область, 216320	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48165) 4-10-39	-	socglin@admin.sml.obl
6.	Муниципальное образование «Демидовский район» Смоленской области	ул. Коммунистическая, д. 8, г. Демидов, Смоленская область, 216240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	тел/факс (48147) 4-10-44	-	socdemid@admin.sml.obl
7.	Муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области	ул. Пушкина, д. 7, г. Дорогобуж, Смоленская область, 215713	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48144) 4-25-68	-	socdrbg@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7
8.	Муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 43/46, г. Духовщина, Смоленская область, 216200	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48166) 4-17-53	-	socduhov@admin.sml.obl
9.	Муниципальное образование «Ельнинский район» Смоленской области	ул. Первомайская, д. 38, г. Ельня, Смоленская область, 216330	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48146) 4-24-94	-	socelnij@admin.sml.obl
10.	Муниципальное образование – Ершичский район Смоленской области	ул. Понятовская, д. 6, с. Ершичи, Смоленская область, 216580	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48155) 4-12-33	-	soc_18@admin.smolensk.ru
11.	Муниципальное образование «Кардымовский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 15, пос. Кардымово, Смоленская область, 215850	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48167) 4-12-59	-	sockard@admin.sml.obl
12.	Муниципальное образование «Краснинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 24, пос. Красный, Смоленская область, 216100	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-13-75	-	sockrasn@admin.sml.obl
13.	Муниципальное образование «Монастырщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 21, пос. Монастырщина, Смоленская область, 216130	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48148) 4-10-44	-	socmonst@admin.sml.obl
14.	Муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области	ул. 30 лет Победы, д. 2, с. Новодурино, Смоленская область, 215240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48138) 4-12-30	-	soc_12@admin.smolensk.ru

1	2	3	4	5	6	7
15.	Муниципальное образование «Починковский район» Смоленской области	ул. Урицкого, д. 5, г. Починок, Смоленская область, 216450	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48149) 4-10-44	-	soc_08@admin.smolensk.ru
16.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	ул. Красина, д. 6, г. Рославль, Смоленская область, 216500	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48134) 6-44-63	-	socrosl@admin.sml.obl socroslavl@mail.ru
17.	Муниципальное образование Руднянский район Смоленской области	ул. Киреева, д. 93, г. Рудня, Смоленская область, 216790	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48141) 4-10-44	-	socrudn@admin.sml.obl
18.	Муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 3, г. Сафоново, Смоленская область, 215500	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48142) 4-11-14	-	socsafon@admin.sml.obl
19.	Муниципальное образование «Смоленский район» Смоленской области	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214000	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	55-41-94	-	psocgsml@admin.sml
20.	Муниципальное образование «Сычевский район» Смоленской области	ул. Б. Пролетарская, д. 18, г. Сычевка, Смоленская область, 215280	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48130) 4-16-65	-	socsychv@admin.sml.obl
21.	Муниципальное образование «Темкинский район» Смоленской области	ул. Ефремова, д. 5, с. Темкино, Смоленская область, 215350	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48136) 4-17-60	-	soctemk@admin.sml.obl
22.	Муниципальное образование	ул. Советская, д. 12, с. Угра, Смоленская	понедельник - пятница с 9-00 до	(48137) 4-10-44	-	soc_10@admin.smlensk.ru

1	2	3	4	5	6	7
	«Угранский район» Смоленской области	область, 215430	18-00, перерыв с 13-00 до 14-00			
23.	Муниципальное образование «Хиславичский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 23, пос. Хиславичи, Смоленская область, 216620	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48140) 4-23-82	-	sochislv@admin.sml.obl
24.	Муниципальное образование «Холм- Жирковский район» Смоленской области	ул. Героя Соколова, д. 8, пос. Холм- Жирковский, Смоленская область, 215650	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48139) 4-24-08	-	socholm@admin.sml.obl
25.	Муниципальное образование «Шумячский район» Смоленской области	ул. Школьная, д. 1, пос. Шумячи, Смоленская область, 216410	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48133) 4-20-33	-	socshum@admin.sml.obl
26.	Муниципальное образование «Ярцевский район» Смоленской области	ул. Краснооктябрьская, д. 30, г. Ярцево, Смоленская область, 215800	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48143) 7-12-55	-	socjarz@admin.sml.obl
27.	Муниципальное образование «город Десногорск» Смоленской области	микрорайон 2, д. б/н, г. Десногорск, Смоленская область, 216400	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48153) 3-30-47; 7-14-81; 7-12-33	-	socdesn@admin.sml.obl

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Наименование МФЦ	Почтовый адрес МФЦ	Дни и часы приема населения	Телефон, факс МФЦ	Адрес сайта МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Город Смоленск	смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – СОГБУ МФЦ)	пер. Юннатов, д. 10, г. Смоленск, Смоленская область, 214013 (прием населения)	вторник-пятница с 8-00 до 20-00 (без перерыва), суббота с 9-00 до 18-00 (без перерыва) понедельник, воскресенье - выходной	(4812) 29-10-01; 8-800-1001-901; факс (4812) 20-50-19	http://мфц67.рф	smmfc@admin.smolensk.ru
2.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	Рославльский филиал СОГБУ МФЦ	микрорайон - 34, д. 3, г. Рославль, Смоленская область, 216500	вторник - пятница с 9-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 18-00, без перерыва, выходной – воскресенье, понедельник	(48134) 2-02-03; 2-17-60; 20-17-97	http://roslavl.мфц67.рф/	mfcroslavl@admin.smolensk.ru
3.	Муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской	Сафоновский филиал СОГБУ МФЦ	микрорайон 1, д. 20, г. Сафонов, Смоленская область, 215505	понедельник, вторник, четверг - суббота с 10-00 до 19-00, среда с	(48142) 5-88-76; 20-16-94	http://safonovo.мфц67.рф/	mfc.safonovo@yandex.ru

1	2	3	4	5	6	7	8
	области			10-00 до 20-00, без перерыва, выходной - воскресенье			
4.	Муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области	Гагаринский филиал СОГБУ МФЦ	ул. Гагарина, д. 43, г. Гагарин, Смоленская область, 215010	понедельник, вторник, четверг - суббота с 9-00 до 17-30 без перерыва, среда с 9-00 до 20-00, без перерыва, выходной - воскресенье	(48135) 6-11-19; 6-11-20	http://gagarin.mfc67.pf/	mfcgagarin1@admin.smolensk.ru
5.	Муниципальное образование «Вяземский район» Смоленской области	Вяземский филиал СОГБУ МФЦ	ул. Ленина, д. 1/2, г. Вязьма, Смоленская область, 215110	понедельник, вторник, четверг - суббота с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), среда с 9-00 до 20-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), выходной - воскресенье	(48131) 4-27-68	http://vyazma.mfc67.pf/	mfc-vyazma@admin.smolensk.ru
6.	Муниципальное образование «город Десногорск» Смоленской области	Десногорский филиал СОГБУ МФЦ	3-й микрорайон, д. 16а, г. Десногорск, Смоленская область, 216400	понедельник, среда, четверг-суббота с 9-00 до 18-00 (без перерыва), вторник с 9-00 до 20-00 (без перерыва), выходной - воскресенье	(48153) 3-37-64	http://desnogorsk.mfc67.pf/	mfc-desnogorsk@admin.smolensk.ru
7.	Муниципальное образование	Глинковский филиал СОГБУ МФЦ	ул. Ленина, д. 17, с. Глинка,	понедельник – пятница с 9-00	(48165) 2-16-77	http://glinka.mfc67.pf/	mfcglinka@admin-smolensk.ru

1	2	3	4	5	6	7	8
	«Глинковский район» Смоленской области		Смоленская область, 216320	до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), выходной – суббота, воскресенье			

Таблица № 4

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов функционирующих территориально обособленных структурных подразделений многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Наименование офиса МФЦ	Почтовый адрес офиса МФЦ	Дни и часы приема населения	Телефон офиса МФЦ
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальное образование «Смоленский район» Смоленской области	офис государственных и муниципальных услуг смоленского областного государственного бюджетного учреждения - «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – СОГБУ МФЦ) «Пионерское»	ул. Центральная, д. 23а, дер. Санники, Смоленский район, Смоленская область, 215517	прием граждан осуществляется по предварительной записи, понедельник с 10-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00)	36-38-47 (с 8-30 до 17-30)
		офис государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Михновское»	ул. Рождественская, д. 19, дер. Михновка, Смоленский район, Смоленская область, 214501	прием граждан осуществляется по предварительной записи, вторник с 10-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00)	запись на прием проводится по адресу: Смоленская область,

1	2	3	4	5	6
					Смоленский район, дер. Михновка, ул. Рождественская, д. 6
		офис государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Печерское»	ул. Автодорожная, д. 1, с. Печерск, Смоленский район, Смоленская область, 214530	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), суббота, воскресенье – выходной	-
		офис государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Гнездовское»	ул. Школьная, д. 9, дер. Новые Батеки, Смоленский район, Смоленская область, 214525	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), суббота, воскресенье - выходной	-
		офис государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Стабенское»	ул. Школьная, д. 26, с. Покорное, Смоленский район, Смоленская область, 214550	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), суббота, воскресенье - выходной	-
2.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	офис государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Остёрское»	ул. Советская, д. 2, с. Остёр, Рославльский район, Смоленская область, 216537	понедельник, вторник, среда, пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), четверг, суббота, воскресенье – выходной	-
		офис государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Перенское»	дер. Перенка, Рославльский район, Смоленская область, 216555	четверг с 9-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00)	-

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
социальному развитию
государственной услуги
«Назначение и выплата отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельской местности,
поселках городского типа или городах
на территории Смоленской области,
ежемесячной денежной выплаты»
(в редакции постановления
Администрации Смоленской области
от 24.08.2015 № 538)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



