



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2016 № 407

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 08.08.2013
№ 615

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

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 08.08.2013 № 615 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Смоленской области» (в редакции постановления Администрации Смоленской области от 19.04.2016 № 228) следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «Ю.Э. Новикова» заменить словами «О.А. Лонцаков»;
- 2) пункт 5 признать утратившим силу;

3) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Смоленской области», утвержденным указанным постановлением:

- в разделе 1:
- в подразделе 1.2:
- абзац первый изложить в следующей редакции:

«Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Смоленской области, которым установлена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», достигшие возраста, необходимого для назначения страховой пенсии по старости в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», при наличии одного из следующих оснований:».

- в абзаце втором слова «трудовую пенсию» заменить словами «страховую пенсию»;
- в подразделе 1.3:
- в пункте 1.3.1 слова «, многофункциональных центров по предоставлению

государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ) приведены в приложениях № 1, 2» заменить словами «приведены в приложении № 1»;

- дополнить пунктом 1.3.1¹ следующего содержания:

«1.3.1¹. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ), включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://мфц67.рф/struktura-mfc/time_work/grafik-raboty-mfc/ и <http://мфц67.рф/struktura-mfc/reestr-territorialno-obosoblennyh-strukturnyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/>.»;

- пункт 1.3.5 дополнить словами «(месту пребывания)»;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

- в пункте 2.2.1:

- после слов «месту жительства» дополнить словами «(месту пребывания)»;

- дополнить предложением следующего содержания: «В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя.».»;

- пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной услуги отдел (сектор) социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) заявителя или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя) в целях получения документа (информации), подтверждающего установление заявителю страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», взаимодействует с Пенсионным фондом Российской Федерации.»;

- дополнить пунктом 2.2.2¹ следующего содержания:

«2.2.2¹. При предоставлении государственной услуги отделы (секторы) социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) заявителя, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя) в целях получения документа (сведений содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания), взаимодействуют с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.»;

- дополнить пунктом 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.5. Порядок взаимодействия при предоставлении государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и закреплен соответствующими соглашениями об информационном обмене.»;

- пункт 2.3.4 подраздела 2.3 после слов «по месту своего жительства» дополнить словами «(месту своего пребывания)»;

- в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 слова «подразделах 2.6, 2.7 настоящего раздела» заменить словами «подразделе 2.6 настоящего раздела, документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего раздела (в случае представления их заявителем по собственной инициативе), либо ответа на соответствующий

межведомственный запрос»;

- в подразделе 2.5:

- абзац второй после слов «№ 11 (часть I), стр. 23» дополнить словами «; 2013, № 6 (часть II), стр. 51; 2015 № 2 (часть I), стр. 8; № 6 (часть I), стр. 8; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30 сентября 2015 года, № 6700201509300019; 1 апреля 2016 года, № 6700201604010036»;

- абзац третий после слов «№ 3, (часть III), стр. 305» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 22 июня 2016 года, № 6700201606220013»;

- в подразделе 2.6:

- в подпункте 2 пункта 2.6.1, подпункте 2 пункта 2.6.2 слова «место его жительства и» исключить;

- абзац второй пункта 2.6.4 после слов «места жительства» дополнить словами «(места пребывания)»;

- подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. 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, и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) документ (информация), подтверждающий установление страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;

2) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания).

В случае представления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, указанные документы представляются в подлинниках. В отношении предъявленных документов специалист отдела (сектора) социальной защиты населения или МФЦ, ответственный за прием документов, изготавливает копии документов, заверяет их, после чего подлинники документов возвращает заявителю.

2.7.2. В случае непредставления заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, отдел (сектор) социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) заявителя или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя) получает документ (информацию), указанный в подпункте 1 пункта 2.7.1 настоящего раздела, документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в подпункте 2 пункта 2.7.1

настоящего раздела на основании межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.7.4. 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 разделе 3:

- в подразделе 3.1:

- абзац первый пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя в отдел (сектор) социальной защиты населения по месту своего жительства (месту пребывания) или в МФЦ по месту своего жительства (месту пребывания) (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя) посредством:»;

- в подпункте 1 слова «комплексом документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента» заменить словами «прилагаемыми к нему документами»;

- в подпункте 2 слова «комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента,» заменить словами «заявления и прилагаемых к нему документов»;

- подпункт 1 пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, гражданство Российской Федерации;»;

- в подразделе 3.2:

- в пункте 3.2.1 слова «, органов местного самоуправления и иных организаций» исключить;

- пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.»;

- пункт 3.2.7. изложить в следующей редакции:

«3.2.7. После получения ответа на межведомственный запрос специалист отдела (сектора) социальной защиты населения или МФЦ, ответственный за

формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке, передает специалисту отдела (сектора) социальной защиты населения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ответа на указанный межведомственный запрос.»

- в подразделе 3.3:

- пункт 3.3.1 после слов «представленных заявителем» дополнить словами «или полученных посредством формирования соответствующих межведомственных запросов (в случае установления необходимости их формирования)»;

- в пункте 3.3.2:

- в абзаце втором слова «на основании документа, удостоверяющего его личность» исключить;

- в абзаце пятом слова «трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;

- в подразделе 3.4:

- в пункте 3.4.4 слова «В случае, если представленный заявителем комплект документов не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента» заменить словами: «В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента»;

- в пункте 3.4.5 слова «соответствия представленного заявителем комплекта документов на присвоение звания «Ветеран труда Смоленской области» областному законодательству» заменить словами «отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента»;

- пункт 3.4.7 после слов «социальной защиты населения» дополнить словами «по месту жительства (месту пребывания) заявителя»;

- пункт 3.6.1 подраздела 3.6 после слов «в отдел (сектор) социальной защиты населения по месту своего жительства» дополнить словами «(месту пребывания)», слова «с паспортом или документом, удостоверяющим его личность и место жительства на территории Смоленской области» заменить словами «по месту своего жительства (месту пребывания) с паспортом или иным документом, удостоверяющим его личность»;

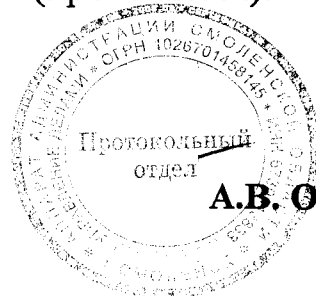
- в пункте 5.3 раздела 5 слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес»;

- приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается);

- приложение № 2 признать утратившим силу;

- приложения № 3, 4 изложить в новой редакции (прилагаются).

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
социальному развитию
государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран
труда Смоленской области» (в редакции
постановления Администрации
Смоленской области
от 08.04.2016 № 404)

СВЕДЕНИЯ

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

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Адрес	График работы	Телефон, факс	Адрес сайта	Адрес электронной почты
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. 11б, г. Смоленск, 214004	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-46-81	-	soc_25@socrazvitie67.ru
	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	-	soc_24@socrazvitie67.ru
	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	-	soc_26@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7
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	-	soc_30@socrazvitie67.ru
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	-	soc_07@socrazvitie67.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	-	soc_05@socrazvitie67.ru
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	-	soc_16@socrazvitie67.ru
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	-	soc_15@socrazvitie67.ru
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	-	soc_23@socrazvitie67.ru
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	-	soc_22@socrazvitie67.ru
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	-	soc_20@socrazvitie67.ru
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@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7
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	-	soc_03@socrazvitie67.ru
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	-	soc_21@socrazvitie67.ru
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	-	soc_17@socrazvitie67.ru
14.	Муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области	ул. 30 лет Победы, д. 2, с. Новодутино, Смоленская область, 215240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48138) 4-12-30	-	soc_12@socrazvitie67.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	(48149) 4-10-44	-	soc_08@socrazvitie67.ru
16.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	ул. Красина, д. 6, г. Рославль, Смоленская область, 216500	понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48134) 6-44-63	-	soc_31@socrazvitie67.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	-	soc_14@socrazvitie67.ru
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	(48142) 4-11-14	-	soc_33@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7
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	-	soc_27@socrazvitie67.ru
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	-	soc_06@socrazvitie67.ru
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	(48136) 4-17-60	-	soc_13@socrazvitie67.ru
22.	Муниципальное образование «Угранский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 12, с. Угра, Смоленская область, 215430	понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48137) 4-10-44	-	soc_10@socrazvitie67.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	(48140) 4-23-82	-	soc_09@socrazvitie67.ru
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	-	soc_29@socrazvitie67.ru
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	-	soc_19@socrazvitie67.ru
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	-	soc_01@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7
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	-	soc_34@socrazvitie67.ru

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
социальному развитию
государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда
Смоленской области» (в редакции
постановления Администрации
Смоленской области
от 08.07.2016 № 407)

Форма

В Департамент Смоленской области
по социальному развитию
Отдел (сектор) социальной защиты населения
в _____ районе

от _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

зарегистрированного по месту жительства (месту
пребывания) по адресу:

г. _____,

ул. _____,

д. _____, корп. _____, кв. _____,

тел. _____, e-mail _____,

дата рождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**о присвоении звания «Ветеран труда Смоленской области»**

В соответствии с областным законом «О звании «Ветеран труда Смоленской области» прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне звания «Ветеран труда Смоленской области» на основании _____
(основания для присвоения звания)

число _____ месяц _____ год _____

_____ (подпись)

СПРАВКА

(заполняется специалистом отдела (сектора)
социальной защиты населения)

Отдел (сектор) социальной защиты населения
в _____ районе

Заявитель имеет трудовой стаж _____ лет _____ месяцев _____ дней, в том
числе на территории Смоленской области _____.

Заявление принято и зарегистрировано _____ № _____.

Исполнитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник (консультант) отдела (сектора) _____ М.П. _____
социальной защиты населения (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
социальному развитию
государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда
Смоленской области» (в редакции
постановления Администрации
Смоленской области
от 08.07.2016 № 407)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

