



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2014 № 464

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 26.07.2013
№ 599

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

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 26.07.2013 № 599 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Компенсация расходов за установку телефона реабилитированным лицам» (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) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Компенсация расходов за установку телефона реабилитированным лицам», утвержденном указанным постановлением:

- в подразделе 1.3 раздела 1:

- в пункте 1.3.1:

- в абзаце первом 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», после слов «месту жительства» дополнить словами «(месту пребывания) заявителя»;

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

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты МФЦ, включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://мфц67.рф/o-nas/time_work/grafik-raboty-mfc/ и <http://мфц67.рф/o-nas/reestr-territorialno-obosoblennyyh-strukturnyyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/>.»;

- в пункте 1.3.2:

- в абзаце третьем слова «в Интернете» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сеть Интернет)»;

- в абзаце четвертом слова «<http://67.gosuslugi.ru>» заменить словами «<http://pgu.admin-smolensk.ru>»;

- абзац шестой пункта 1.3.3 после слова «заявления» дополнить словами «о назначении компенсации расходов за установку телефона (далее также – заявление)»;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

- пункт 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги принимают участие секторы Учреждения, 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 секторы Учреждения, МФЦ в целях получения сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем место жительства (место пребывания) заявителя, взаимодействуют с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.»;

- подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие ОСЗН решения:

- 1) о назначении компенсации расходов за установку телефона;
- 2) об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона.

2.3.2. В случае принятия решения о назначении компенсации расходов за установку телефона сектор Учреждения не уведомляет заявителя об этом, доставка заявителю денежных средств осуществляется путем перечисления денежных сумм на счет, открытый в банке или иной кредитной организации.

2.3.3. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона сектор Учреждения уведомляет об этом заявителя посредством направления заявителю уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги (уведомление об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона) заявителю может быть передан в очной форме или заочной форме.

2.3.5. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель обращается в сектор Учреждения лично и предъявляет документ, удостоверяющий личность, и ему выдается уведомление об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона.

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги уведомление об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в заявлении.»;

- подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о назначении компенсации расходов за установку телефона (об отказе в ее назначении) составляет 3 рабочих дня со дня поступления в ОСЗН заявления о назначении компенсации расходов за установку телефона и комплекта документов, поступивших от заявителя, а также ответа на межведомственный запрос (если была установлена необходимость в таком запросе) из сектора Учреждения.

2.4.2. Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона.»;

- в подразделе 2.5:

- абзац второй после слов «№ 48 (часть I), ст. 7039» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 9 марта 2016 года, № 0001201603090049»;

- абзац третий после слов «№ 7 (часть I), стр. 43» дополнить словами «; 2013, № 10 (часть II), стр. 57; 2015, № 6 (часть I), стр. 8; № 10 (часть II), стр.6; 2016, № 4 (часть I), стр.7; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 декабря 2016 года, № 6700201612010028»;

- абзац четвертый после слов «2013, 4 июня» дополнить словами «; Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2014, № 2 (часть III), стр. 218; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 4 августа 2015 года, № 6700201508040005; 27 марта 2017 года, № 6700201703270010»;

- абзац пятый после слов «№ 1 (часть II), стр. 206» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 20 августа 2015 года, № 6700201508200012»;

- в пункте 2.6.1 подраздела 2.6:

- подпункт 1 после слов «заявление о» дополнить словом «назначении»;

- в подпункте 2 слова «, место жительства» исключить;

- дополнить подразделом 2.6¹ следующего содержания:

«2.6¹. 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

2.6¹.1. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, является документ, удостоверяющий место жительства (место пребывания) заявителя.

2.6¹.2. В случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 2.6¹.1 настоящего подраздела, сектор Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя) получает сведения из указанного документа на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.6¹.4. 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 правовыми актами.»;

- в пункте 2.16.1 подраздела 2.16 слова «и ОСЗН» заменить словами «, ОСЗН, секторы Учреждения»;

- в разделе 3:

- в пункте 3.1:

- в подпункте 1 слова «и экспертизу» исключить;

- дополнить подпунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹) формирование и направление межведомственного запроса;»;

- подпункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3) принятие решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона;

4) формирование личного дела заявителя и получение заявителем результата предоставления государственной услуги;»;

- 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 с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя).»;

- в пункте 3.1.2:

- в подпункте 2 слова «и место его жительства» исключить;

- подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

- в пункте 3.1.3:

- абзац первый после слова «специалист» дополнить словами «сектора Учреждения, МФЦ»;

- подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) передает заявление и копии документов, поступивших от заявителя, специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их приема, а в случае непредставления документа, указанного в пункте 2.6¹.1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента, передает их в указанный срок специалисту сектора Учреждения или МФЦ, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.»;

- пункт 3.1.4 после слова «специалист» дополнить словами «сектора Учреждения, МФЦ»;

- в пункте 3.1.5 слова «должностном регламенте» заменить словами «должностной инструкции»;

- дополнить подразделом 3.1¹ следующего содержания:

«3.1¹. Формирование и направление межведомственного запроса

3.1¹.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.6¹.1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1¹.2. В случае если заявителем представлен документ, указанный в пункте 2.6¹.1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение

документов, 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 пункте 2.6¹.1 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. 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.

3.1¹.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом сектора Учреждения или МФЦ, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать трех рабочих дней со дня поступления от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1¹.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами и принятыми в соответствии с ними областными нормативными правовыми актами.

3.1¹.7. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист сектора Учреждения или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает ответ на межведомственный запрос, заявление и копии документов, поступивших от заявителя, специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления ответа на такой межведомственный запрос.

3.1¹.8. Обязанности специалиста сектора Учреждения и МФЦ, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1¹.9. Максимальный срок выполнения специалистом сектора Учреждения или МФЦ, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, административных действий по формированию и направлению межведомственного запроса и передаче заявления, ответа на межведомственный запрос, копий документов, поступивших от заявителя, составляет 4 рабочих дня.»;

- подразделы 3.2 – 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение документов»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом сектора Учреждения, ответственным за рассмотрение документов, заявления, копий документов, поступивших от заявителя, а также ответа на межведомственный запрос (при наличии) (далее – комплект документов).

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.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения о назначении компенсации расходов за установку телефона по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и проекта уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона.

3.2.5. Специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, передает соответствующий проект решения, проект уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона (при наличии) и комплект документов руководителю ОСЗН.

3.2.6. Обязанности специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 2 рабочих дня.

3.3. Принятие решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона является получение руководителем ОСЗН комплекта документов и проекта решения о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов за установку телефона, а также проекта уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона (при наличии) от специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов.

3.3.2. Руководитель ОСЗН определяет правомерность принятия решения о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов за установку телефона.

3.3.3. В случае если проект решения о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов за установку телефона не соответствует областному законодательству, руководитель ОСЗН возвращает его специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, для приведения в соответствие с требованиями областного законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта решения в соответствие с требованиями областного законодательства специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, повторно направляет его руководителю ОСЗН для рассмотрения.

3.3.4. В случае соответствия проекта решения о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов за установку телефона областному законодательству руководитель ОСЗН принимает решение о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов за установку телефона и:

- подписывает соответствующий проект решения и проект уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона (в случае принятия решения об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона) и заверяет печатью ОСЗН;

- возвращает комплект документов, решение о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов за установку телефона и уведомление об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона (при наличии) специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов.

3.3.5. Обязанности руководителя ОСЗН должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.3.6. Срок выполнения административного действия по принятию решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона составляет 3 рабочих дня со дня поступления от сектора Учреждения комплекта документов.

3.3.7. Срок выполнения административного действия по возвращению комплекта документов, решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или решения об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона и уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Формирование личного дела заявителя и получение заявителем результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя и получения заявителем результата предоставления государственной услуги является поступление комплекта документов, решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или решения об отказе в

назначении компенсации расходов за установку телефона и уведомления об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, от руководителя ОСЗН.

3.4.2. Специалист сектора Учреждения:

1) принятое решение фиксирует в журнале регистрации обращений;
2) вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в комплекте документов. В случае отказа в предоставлении государственной услуги данные о заявителе в электронную базу данных не вносятся, но личное дело заявителя оформляется;

3) формирует личное дело заявителя.

3.4.3. В случае принятия решения о назначении компенсации расходов за установку телефона уведомление о принятом решении заявителю не вручается и не направляется.

3.4.4. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона уведомление об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона вручается заявителю лично или направляется заявителю по почте.

3.4.5. Обязанности специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении компенсации расходов за установку телефона или об отказе в назначении компенсации расходов за установку телефона.»;

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

- приложения № 1 – 3 изложить в новой редакции (прилагаются);

- в заголовке приложения № 5 слова «о компенсации» заменить словами «о назначении компенсации»;

- в заголовке и тексте приложения № 6 слова «в компенсации» заменить словами «в назначении компенсации».

Губернатор
Смоленской области



А.В. Остро́вский

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Компенсация расходов за установку
телефона реабилитированным лицам»
(в редакции постановления Администрации
Смоленской области от 11.04.2014 № 464)

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»

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Адрес	График работы	График приема населения	Телефон, факс	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6	7	8
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	понедельник- пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	29-28-93; факс: 66-45-31	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	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00,	66-46-81	-	soc_25@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7	8
			13-00 до 14-00	перерыв с 13-00 до 14-00			
	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; факс: 27-29-65	-	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	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	20-52-91	-	soc_26@socrazvitie67.ru
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	-	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	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48131) 5-71-30; факс: 5-39-47	-	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	понедельник - четверг 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	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48165) 2-10-39	-	soc_16@socrazvitie67.ru
6.	Муниципальное образование «Демидовский район» Смоленской области	ул. Коммунистическая, д. 8, г. Демидов, Смоленская область, 216241	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	-	soc_15@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7	8
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	-	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	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	понедельник, среда, пятница с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48146) 4-24-94	-	soc_20@socrazvitie67.ru
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	-	soc_18@socrazvitie67.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	-	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	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-13-75	-	soc_21@socrazvitie67.ru

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 14-00, четверг - неприемный день	(48148) 4-00-55	-	soc_17@socrazvitie67.ru
14.	Муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области	ул. 30 лет Победы, д. 2, с. Новодугино, 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@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	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, 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 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	-	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	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48141) 4-20-05	-	soc_14@socrazvitie67.ru
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	понедельник, вторник, четверг с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48142) 4-11-14, 4-11-83	-	soc_33@socrazvitie67.ru
19.	Муниципальное образование «Смоленский	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214000	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до	55-35-81	-	soc_27@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7	8
	район» Смоленской области		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	-	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	понедельник - четверг с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48136) 2-17-60	-	soc_13@socrazvitie67.ru
22.	Муниципальное образование «Угранский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 12, с. Угра, Смоленская область, 215430	понедельник - пятница с 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	(48137) 4-10-44, 4-10-33, 4-26-50	-	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	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48140) 2-23-82	-	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	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48139) 2-26-55	-	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	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48133) 4-27-94	-	soc_19@socrazvitie67.ru
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	-	soc_01@socrazvitie67.ru

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, 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) 3-30-47, 7-14-81, 7-12-33	-	soc_34@socrazvitie67.ru

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	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. 116, 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

1	2	3	4	5	6	7
	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
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

1	2	3	4	5	6	7
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
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. 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@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 9-00 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

1	2	3	4	5	6	7
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
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 9-00 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	ул. Краснооктябрьская, д. 30, г. Ярцево,	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв	(48143) 7-12-55	-	soc_01@socrazvitie67.ru

1	2	3	4	5	6	7
	«Ярцевский район» Смоленской области	Смоленская область, 215800	с 13-00 до 14-00			
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 № 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Компенсация расходов за установку
телефона реабилитированным
лицам»
(в редакции постановления
Администрации Смоленской области
от 12.07.2014 № 164)

Форма

В отдел (сектор) социальной защиты
в _____ районе
Департамента Смоленской области
по социальному развитию

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации расходов за установку телефона

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____ серия _____, № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____,
выдан (кем, дата выдачи)

в соответствии с областным законом «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» прошу выплатить мне компенсацию расходов за установку телефона.

Причитающуюся сумму компенсации расходов за установку телефона прошу перечислить на счет _____
(номер счета и наименование банка или иной кредитной организации)

Сообщаю, что ранее данный вид компенсации не получал(а).

(дата)

(подпись)

(дата принятия заявления)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Компенсация расходов за установку
телефона реабилитированным
лицам»

(в редакции постановления
Администрации Смоленской области
от 12.07.2014 № 464)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги





