



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2018 № 721

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 постановлений Администрации Смоленской области от 25.09.2012 № 696, от 27.08.2015 № 538, от 19.04.2016 № 228) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «(в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204, от 20.02.2016 № 76)» исключить;

2) в пункте 2 слова «Ю.Э. Новикова» заменить словами «Т.Н. Конашенкова»;

3) 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) 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»;

13) 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;

14) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Смоленской области, которым по состоянию на 31 декабря 2016 года предоставлялась мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона;

15) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников медицинских организаций, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Смоленской области в сфере здравоохранения, которым по состоянию на 31 декабря 2016 года предоставлялась мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона;

16) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, которым по

состоянию на 31 декабря 2016 года предоставлялась мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона;

17) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года медицинских работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которым по состоянию на 31 декабря 2016 года предоставлялась мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона;

18) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников областных государственных учреждений ветеринарии, которым по состоянию на 31 декабря 2016 года предоставлялась мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона;

19) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Смоленской области, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона до 1 января 2017 года, которым указанная мера социальной поддержки не была предоставлена;

20) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников медицинских организаций, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Смоленской области в сфере здравоохранения, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона до 1 января 2017 года, которым указанная мера социальной поддержки не была предоставлена;

21) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона до 1 января 2017 года, которым указанная мера социальной поддержки не была предоставлена;

22) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года медицинских работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона до 1 января 2017 года, которым указанная мера социальной поддержки не была предоставлена;

23) вышедших на пенсию до 1 января 2017 года работников областных государственных учреждений ветеринарии, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 3 областного закона до 1 января 2017 года, которым указанная мера социальной поддержки не была предоставлена.»;

- в пункте 1.2.2 слова «(далее – МФЦ)» заменить словами «(далее также – МФЦ)», слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги»

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент Смоленской области по социальному развитию, отделы (секторы) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее также – ОСЗН), смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее также – Учреждение), сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» по месту жительства или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства заинтересованного лица:

- лично;
- по телефону;
- в письменном виде;
- в электронном виде.

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента, ОСЗН, Учреждения, секторов Учреждения приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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.пф/о-nas/time_work/grafik-raboty-mfc/ и <http://мфц67.пф/о-nas/reestr-territorialno-obosoblennyh-strukturnyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/>.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;
- в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты Департамента, ОСЗН, Учреждения, секторов Учреждения, МФЦ.

Специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ осуществляется в течение 10 минут.

1.3.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Департамент, ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения по месту жительства заинтересованного лица, МФЦ по месту жительства заинтересованного лица в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

1.3.7. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Департамент, ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения, МФЦ осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в отдел контроля за назначением социальных выплат управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат Департамента начальник указанного отдела в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа. После поступления письменного обращения в ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения по месту жительства заинтересованного лица, МФЦ по месту жительства заинтересованного лица

начальник ОСЗН, руководитель Учреждения, МФЦ в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, направленный по электронной почте, размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вопросы – ответы» в течение 30 дней со дня поступления указанного обращения.

1.3.8. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами Департамента посредством средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Департамента по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.

1.3.9. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах в ОСЗН, секторах Учреждения и МФЦ;
- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта Департамента: www.socrazvitie67.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>);
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.10. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;

- форму заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее также – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и образец его заполнения;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- блок-схему предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом, ОСЗН, МФЦ в ходе предоставления государственной услуги;
- информацию о Департаменте, ОСЗН, Учреждении, секторах Учреждения и МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в сектор Учреждения по месту жительства заявителя либо МФЦ по месту жительства заявителя.

1.3.12. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону;
- по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.13. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ с заявителями при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ на основании письменного обращения заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного обращения;

- при консультировании по телефону специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ представляется, называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- специалист Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.»;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:
- заголовок после слова «власти» дополнить словами «Смоленской области»;
- в пунктах 2.2.1 и 2.2.2 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;
- подразделы 2.4, 2.5 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 или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты составляет:

- не более 11 рабочих дней со дня приема у заявителя соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов сектором Учреждения или МФЦ – при обращении заявителя соответственно в сектор Учреждения или МФЦ и представлении одновременно с соответствующим заявлением документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, и документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1¹ подраздела 2.6¹ настоящего раздела;

- не более 19 рабочих дней со дня приема у заявителя соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов сектором Учреждения или МФЦ – при обращении заявителя в сектор Учреждения или МФЦ и представлении одновременно с соответствующим заявлением документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, но непредставлении по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1¹ подраздела 2.6¹ настоящего раздела.

2.4.2. Срок выдачи уведомления о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- областным законом от 22.06.2006 № 68-з «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 05.05.2005 № 122 «Об утверждении перечня должностей работников областной государственной системы социальных служб, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Смоленской области»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 08.08.2006 № 286 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 08.09.2006 № 329 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств областного бюджета, выделяемых на финансирование расходов, связанных с реализацией областного закона «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 18.05.2007 № 186 «Об утверждении перечня должностей медицинских и библиотечных работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на меру социальной поддержки в соответствии с областным законом «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 24.07.2007 № 268 «Об утверждении перечня должностей 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»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 30.04.2008 № 263 «Об утверждении перечня должностей работников областных государственных учреждений ветеринарии, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках), городах (за исключением городов Смоленска и Десногорска), имеющих право на меру социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты»;

- постановлением Администрации Смоленской области от 05.10.2009 № 608 «Об утверждении перечня должностей работников областных государственных учреждений здравоохранения, имеющих право на меру социальной поддержки, предусмотренную 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 подразделе 2.6:

- заголовок изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления»;

- в пункте 2.6.1:

- подпункт 1 дополнить словами «по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«3) 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;»;

- пункт 2.6.4 после слов «сектора Учреждения» дополнить словами «или МФЦ»;

- пункт 2.6.5 после слов «сектор Учреждения» дополнить словами «или МФЦ», слова «Единого и Регионального» заменить словами «Единого и (или) Регионального»;

- заголовок подраздела 2.6¹ дополнить словами «, и порядке их представления»;

- в подразделе 2.8:

- заголовок изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, прекращения и (или) отказа в предоставлении государственной услуги»;

- дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. Основаниями для прекращения ежемесячной денежной выплаты являются:

1) утрата заявителем права на назначенную ему ежемесячную денежную выплату вследствие обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на получение меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты; увольнение заявителя; переезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Смоленской области и в других случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством;

2) смерть заявителя или признание его в установленном федеральным законодательством порядке умершим или безвестно отсутствующим.»;

- заголовок подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги»;

- дополнить подразделом 2.10¹ следующего содержания:

**«2.10¹. Порядок, размер и основания взимания платы за
предоставление услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.»;

- в заголовке подраздела 2.11 слово «заявления» заменить словом «запроса», после слов «государственной услуги» дополнить словами «, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги,»;

- заголовок подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

**«2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме»;**

- заголовок подраздела 2.13 после слов «предоставляется государственная услуга» дополнить словами «, услуга организации, участвующей в предоставлении государственной услуги»;

- в подразделе 2.15:

- заголовок изложить в следующей редакции:

**«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
и особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме»;**

- в пункте 2.15.2 слова «Едином портале и Региональном портале» заменить словами «Едином портале и (или) Региональном портале»;

- в пунктах 2.15.3 – 2.15.6 слова «Единого портала, Регионального портала» заменить словами «Единого портала и (или) Регионального портала»;

- в разделе 3:

- заголовок дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в абзаце десятом слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- в подразделе 3.1:

- в абзаце первом пункта 3.1.1 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- в пункте 3.1.3 слова «должностном регламенте» заменить словами «должностной инструкции»;

- в подразделе 3.1¹:

- в пунктах 3.1¹.5, 3.1¹.7 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- в пункте 3.1¹.8 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить, слова «должностном регламенте» заменить словами «должностной инструкции»;

- в подразделе 3.2:

- в пунктах 3.2.1 и 3.2.2 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- в пункте 3.2.6 слова «должностном регламенте» заменить словами «должностной инструкции»;

- в пункте 3.2.7 слова «7 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

- в подпункте 2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 слова «вводит в электронную базу данных» заменить словами «вводит в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Смоленской области» (далее – электронная база данных)»;

- в подразделе 3.4:

- в пункте 3.4.1 слово «данной» исключить;

- в пункте 3.4.3 слова «должностном регламенте» заменить словами «должностной инструкции»;

- в подразделе 3.5:

- в пункте 3.5.1 слово «данной» исключить;

- в пункте 3.5.3 слова «должностном регламенте» заменить словами «должностной инструкции»;

- в подразделе 3.6:

- в пункте 3.6.1 слово «данной» исключить;

- пункт 3.6.7 дополнить словами «(должностных инструкциях)»;

- пункт 3.7.4 подраздела 3.7 после слов «ведения региональных» дополнить словом «государственных»;

- в разделе 4:

- заголовок подраздела 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Смоленской области, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги»;

- заголовок подраздела 4.4 дополнить словами «, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций»;

- раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, работниками МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ, о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.»;

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

Губернатор
Смоленской области



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 04.11.2018 № 42/)

Таблица 1

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; факс 27-29-65	-	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) 2-10-39	-	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) 2-12-33	-	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. Новодугино, Смоленская область, 215240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, 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	(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) 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 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) 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	(48139) 2-24-08	-	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

1	2	3	4	5	6	7
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
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

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	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. 11б, 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	-	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	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

1	2	3	4	5	6	7	8
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
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

1	2	3	4	5	6	7	8
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
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

1	2	3	4	5	6	7	8
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. Сафонов, 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 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	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 16-30, перерыв с 13-00 до 14-00	55-35-81	-	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	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

1	2	3	4	5	6	7	8
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» 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	понедельник – четверг с 9-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00, пятница – неприемный день	(48143) 7-12-55	-	soc_01@socrazvitie67.ru
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

Приложение № 2

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 02.11.2018 № 421)

Форма

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

ЗАЯВЛЕНИЕ**о назначении ежемесячной денежной выплаты**

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

адрес места жительства (места пребывания) заявителя: _____

адрес электронной почты (при наличии) заявителя: _____

телефон заявителя: _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан		Гражданство	

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату

(категория льготника)

в соответствии с областным законом от 22 июня 2006 года № 68-з «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области».

Ранее ежемесячная денежная выплата не назначалась (назначалась) (нужное

подчеркнуть) _____
(название закона)

Прошу перечислить ежемесячную денежную выплату на счет № _____, открытый в банке Российской Федерации _____

_____ (наименование)
на имя _____ /выплачивать через организацию федеральной почтовой связи (нужное подчеркнуть).

Обязуюсь в месячный срок известить отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию через сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» по моему месту жительства о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты (назначение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством, установление группы инвалидности и др.).

В случае образования переплаты по моей вине (в связи с предоставлением документов с заведомо неверными сведениями), сокрытия данных, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы.

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации».

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

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 и городах на территории Смоленской области, ежемесячной денежной выплаты»

(в редакции постановления Администрации Смоленской области

от 02.11.2018 № 421)

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги





