



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2015 № 649

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 01.08.2012
№ 512

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 № 512 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 11.09.2012 № 631, от 02.11.2012 № 837, от 15.08.2013 № 643) следующие изменения:

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

2) в пункте 5 слова «О.Н. Васильеву» заменить словами «О.В. Окуневу»;

3) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденном указанным постановлением:

- в разделе 1:

- подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, обратившиеся в секторы социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее также - секторы Учреждения) или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) с заявлением о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее также - заявление), к которому

прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, если они являются:

- пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);
- членами семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением может обратиться представитель заявителя.

1.2.3. Субсидии предоставляются гражданам, указанным в пункте 1.2.1 настоящего подраздела, с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.»;

- в подразделе 1.3:
- в пункте 1.3.1:
- абзац первый после слов «(далее также – ОСЗН)» дополнить словами «, смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее также – Учреждение)»;
- абзац второй изложить в следующей редакции:

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

- дополнить абзацами 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.пф/onas/time_work/grafik-raboty-mfc/ и <http://мфц67.пф/o-nas/reestr-territorialno-obosoblennyyh-strukturnyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/> .

Указанные сведения также размещаются на стендах Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя).»;

- абзац второй пункта 1.3.2 дополнить словами «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)»;
 - в пункте 1.3.3:
 - абзац десятый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждением,»;
 - абзац одиннадцатый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждении,»;
 - в пункте 1.3.5 слово «ОСЗН» заменить словами «Департамент, ОСЗН, Учреждение»;
 - в пункте 1.3.7:
 - абзац первый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;
 - абзац второй после слов «Департамента либо ОСЗН» дополнить словами «, Учреждения либо секторов Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)»;
 - абзац третий после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;
 - абзац четвертый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;
 - абзац пятый после слова «ОСЗН,» дополнить словом «Учреждения,»;
 - дополнить пунктами 1.3.8 - 1.3.15 следующего содержания:
- «1.3.8. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент, ОСЗН, Учреждение, секторы Учреждения по месту жительства заявителя или МФЦ по месту жительства заявителя (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя):

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

1.3.9. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.10. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;
- в письменной форме.

1.3.11. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют работники секторов Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) (далее – работники).

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.12. Работник, 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 организации, в которую 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 работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому работнику или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица работником осуществляется в течение 10 минут.

1.3.13. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в сектор Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Работник не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

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

После поступления письменного обращения в отдел жилищно-коммунальных субсидий и льгот 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, МФЦ по месту жительства заявителя (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) начальник (руководитель) ОСЗН, руководитель Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) 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, номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение может направляться в письменном виде, по электронной почте либо через официальный сайт Департамента в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

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.

1.3.15. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться сотрудниками Департамента с помощью средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления сотрудников Департамента по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.»;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

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

- в пункте 2.2.2:

- абзац первый после слов «сектор Учреждения» дополнить словами «или МФЦ»;

- в абзаце третьем слова «получения справки с места жительства заявителя, содержащей сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ним по месту его жительства;» исключить, слова «получения справки с места жительства, подтверждающей факт постоянного проживания заявителя в жилом помещении совместно с выбывшим членом семьи до его выбытия, а также причину выбытия» заменить словами «получения сведений, содержащихся в разрешении на строительство, либо получения копии разрешения на строительство; получения сведений о наличии (об отсутствии) обременения (залог, арест) на объект недвижимости»;

- абзац шестой дополнить словами «; сведений о наличии (об отсутствии) обременения (залог, арест) на объект недвижимости»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области - в целях получения справки (сведений, содержащихся в ней) о размере пенсии, компенсационных выплат, компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров; получения справки (сведений, содержащихся в ней) о размере пенсий, алиментов, удержанных из пенсии заявителя и (или) членов его семьи; получения справки (сведений, содержащихся в ней) о размере ежемесячного пособия, выплачиваемого супругам военнослужащих, проходящих службу по контракту.»;

- в пункте 2.2.4:

- абзац второй дополнить словами «; получения справки (сведений, содержащихся в ней) о размере и выплате денежных средств, предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка»;

- абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«- с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования - в целях получения справки о выплате стипендии, выплачиваемой обучающимся аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего профессионального образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационных выплатах указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям; получения справки об отсутствии стипендии (для граждан до 23 лет, обучающихся в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения); получения справки об обучении (для несовершеннолетних граждан дошкольного и школьного возраста, обучающихся в общеобразовательных организациях); получения договора об оказании платных образовательных услуг»;

- абзац четырнадцатый дополнить словами «; документов, подтверждающих фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока получения субсидии»;

- в абзаце двадцать четвертом слова «профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации» заменить словами «прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

- абзац двадцать седьмой признать утратившим силу;

- абзац тридцать четвертый признать утратившим силу;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- с товариществами собственников жилья либо управляющими жилищным фондом организациями – в целях получения справки с места жительства заявителя, содержащей сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ним по месту его жительства; получения справки с места жительства, подтверждающей факт постоянного проживания заявителя в жилом помещении совместно с выбывшим членом семьи до его выбытия, а также причину выбытия.»;

- в пункте 2.2.6 слова «в перечень услуг» заменить словами «в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг»;

- в подразделе 2.3:

- в пункте 2.3.4 слова «или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- в пункте 2.3.5 слова «или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;

- в пункте 2.3.6 слова «а также МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя), направляется заявителю по электронной почте на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении» заменить словами «направляется заявителю в его личный кабинет в той информационной системе, которая использована заявителем для получения государственной услуги»;

- в подразделе 2.4:

- в пункте 2.4.1 слова «5 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней», слова «ОСЗН, секторе Учреждения и» заменить словами «секторе Учреждения или»;

- в пункте 2.4.2 слово «ОСЗН,» исключить;

- в пункте 2.4.5 слова «10 рабочих дней» заменить словами «9 рабочих дней»;
- в пункте 2.4.6 слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 рабочий день»;
- в пункте 2.4.7 слово «Департамент» заменить словами «сектор Учреждения»;
- в пункте 2.4.8 слово «Департамент» заменить словами «сектор Учреждения»;
- дополнить пунктами 2.4.8¹ – 2.4.8⁵ следующего содержания:

«2.4.8¹. Если заявление и все необходимые документы, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени сектора Учреждения, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.4.8². Рассмотрение ОСЗН заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц в случае, если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил все или часть документов, необходимых для назначения субсидии. Секторы Учреждения уведомляют заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

2.4.8³. В случаях, указанных в пункте 2.4.8² настоящего подраздела, днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все необходимые документы.

2.4.8⁴. Если в течение указанного в пункте 2.4.8² настоящего подраздела срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в сектор Учреждения требуемые документы, ОСЗН принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сектор Учреждения сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

2.4.8⁵. При наличии обстоятельств, ограничивающих транспортную доступность (от места жительства заявителя до ближайшего населенного пункта, в котором есть организация почтовой связи или МФЦ, и обратно время, затраченное на дорогу, составляет более 10 часов), днем подачи заявления о приостановлении субсидии считается день поступления заявления в организацию почтовой связи или МФЦ. Субсидия такому заявителю предоставляется с учетом особенностей исчисления дня подачи заявления в пределах периода ограниченной транспортной доступности, предусмотренной настоящим пунктом. Перечень населенных пунктов, имеющих ограниченную транспортную доступность, устанавливается органом государственной власти Смоленской области с учетом климатических, географических особенностей, доступности транспортных услуг, услуг почтовой связи.»;

- в подразделе 2.5:

- абзац второй после слов «2 марта» дополнить словами «; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1552; Российская газета, 2012, 8 июня; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; Российская газета, 2012, 28 декабря;

Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; Российская газета, 2013, 30 декабря; 2014, 6 июня, 3 июля, 4 июля, 23 июля, 30 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 (часть I), ст. 4264; Российская газета, 2014, 31 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (часть I), ст. 52; Российская газета, 2015, 6 июля, 17 июля, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 июля 2015 года, № 0001201507140001»;

- абзац третий после слов «ст. 7061» дополнить словами «; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; Российская газета, 2013, 31 июля, 25 декабря, 30 декабря; 2014, 25 июня; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, 72; Российская газета, 2015, 15 июля, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 июля 2015 года, № 0001201507130045»;

- абзац четвертый после слов «ст. 213» дополнить словами «; Российская газета, 2013, 22 марта; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 32, ст. 4507; 2015, № 1 (часть II), ст. 262, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 декабря 2014 года, № 0001201412300056»;

- абзац пятый после слов «3 ноября» дополнить словами «; Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2012, № 1 (часть II), стр. 264; № 8 (часть II), стр. 67; № 9 (часть I), стр. 208; № 12 (часть II), стр. 78; 2013, № 3 (часть I, книга 2), стр. 209; № 5 (часть IV), стр. 107; № 8 (часть V), стр. 181; 2014, № 4 (часть III), стр. 38; № 8 (часть II), стр. 6; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 октября 2014 года, № 6700201410300016; 11 декабря 2014 года, № 6700201412110010; 12 марта 2015 года, № 6700201503120021; 29 апреля 2015 года, № 6700201504290006»;

- абзац шестой после слов «стр. 150» дополнить словами «; 2014, № 2 (часть II), стр. 67»;

- в подразделе 2.6:

- в пункте 2.6.1:

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) копия документа, удостоверяющего принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий, в частности паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);»;

- абзацы двадцать первый, двадцать пятый и двадцать седьмой подпункта 5 признать утратившими силу;

- абзац девятый подпункта 6 признать утратившим силу;

- подпункт 7 признать утратившим силу;

- подпункт 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- справка с места жительства, подтверждающая факт постоянного проживания заявителя в жилом помещении совместно с выбывшим членом семьи до его выбытия (в случае если указанный документ не находится в распоряжении органов или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги);»;

- в подпункте 10:

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- о стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о компенсационных выплатах указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;»;

- в абзаце шестом слова «, если справка не находится в распоряжении работодателей» исключить;

- в абзаце тридцать третьем слова «профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации» заменить словами «прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

- абзацы тридцать шестой и тридцать седьмой признать утратившими силу;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- справка о размере и выплате денежных средств приемной семье на содержание каждого ребенка;»;

- в абзаце четвертом подпункта 11 слова «образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования» заменить словами «профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования»;

- абзац первый подпункта 13 после слова «документы» дополнить словами «или их копии»;

- подпункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) справка с места жительства заявителя, содержащая сведения о лицах, зарегистрированных совместно с ним по месту его жительства (в случае если указанный документ не находится в распоряжении органов или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги).»;

- дополнить пунктом 2.6.1¹ следующего содержания:

«2.6.1¹. Получатель государственной услуги не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии представляет в сектор Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства получателя) документы или их копии, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока получения последней субсидии, в частности:

- платежные документы для внесения заявителем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги;

- счета;
- квитанции об оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;
- расчетные книжки;
- выписка из лицевого счета заявителя.»;
- дополнить пунктами 2.6.5 и 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.5. Для определения права заявителя на предоставление субсидии используются сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в случае наличия указанной задолженности – сведения о заключении и (или) выполнении заявителем соглашений по ее погашению), получаемые Департаментом на основании соглашений об информационном обмене, заключенных со следующими организациями:

- смоленским муниципальным унитарным предприятием «Горводоканал»;
- смоленским муниципальным унитарным предприятием «Вычислительный центр жилищно-коммунального хозяйства»;
- филиалом «СмоленскАтомЭнергосбыт» акционерного общества «АтомЭнергоСбыт»;
- обществом с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз Смоленск»;
- обществом с ограниченной ответственностью «Смоленская теплосетевая компания»;
- публичным акционерным обществом «Квадра-Генерирующая компания»;
- некоммерческой организацией «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области».

2.6.6. Заявители освобождены от обязанности представления документов, указанных в подпункте 14 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, в случае, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего подраздела.»;

- в подразделе 2.7:
- в пункте 2.7.1:
- подпункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«- разрешение органов местного самоуправления на осуществление строительства индивидуального жилого дома;

- документ о наличии (об отсутствии) обременения (залог, арест) на объект недвижимости;

- документы, подтверждающие предоставление земельного участка заявителю из государственной или муниципальной собственности или право заявителя на земельный участок, на котором расположен соответствующий объект недвижимости;

- документы, подтверждающие государственный кадастровый учет земельного участка, в случае, если указанные документы находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в частности кадастровый план земельного участка;»;

- подпункты 5 и 6 признать утратившими силу;
- в подпункте 7:

- абзац второй дополнить словами «(в случае если указанный документ находится в распоряжении органов или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги)»;

- абзац третий дополнить словами «(в случае если указанный документ находится в распоряжении органов или организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги)»;

- подпункт 8 признать утратившим силу;

- подпункт 10 дополнить абзацами следующего содержания:

«- дипломатический паспорт;

- служебный паспорт;

- свидетельство о рождении, в которое внесены сведения о гражданстве Российской Федерации родителей, одного из родителей или единственного родителя;

- свидетельство о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации;»;

- дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, в частности:

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере и выплате ежемесячного пособия, выплачиваемого супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере и выплате пенсии, компенсационных выплат, и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере и выплате компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере и выплате алиментов, удержанных из пенсии заявителя и (или) членов его семьи.»;

- пункт 2.7.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, сектор Учреждения или МФЦ (при наличии) получает сведения из этих документов 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.»;

- подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение субсидии;

2) непредставление или представление заявителем (его представителем) в сектор Учреждения или в МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)

не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела (за исключением случая, когда сектор Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственных запросов в органы или организации);

3) выявление в заявлении и (или) в документах (копиях документов), представленных заявителем для назначения субсидии, недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для назначения субсидии, осуществляется сектором Учреждения или отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, выдавших документ (документы), а также другими способами, разрешенными федеральным законодательством;

4) непредставление заявителем всех или части документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, по истечении месяца со дня приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего раздела.»;

- подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) прекращения предоставления государственной услуги

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;

2) невыполнение получателем субсидии условий соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

3) непредставление получателем субсидии в течение одного месяца после изменения места постоянного жительства и изменения основания проживания, состава семьи, гражданства его и (или) членов его семьи, размера доходов его и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии), документов, подтверждающих такие события;

4) непредставление заявителем всех или части документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, по истечении 10 дней со дня получения сектором Учреждения или МФЦ заявления или документов в виде

электронного документа (пакета документов) через Единый портал, Региональный портал.

2.10.2. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- изменение места постоянного жительства получателя субсидии;
- изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);
- представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;
- неисполнение получателем субсидии в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении ее предоставления по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 2.10.1 настоящего подраздела, обязанности представлять в течение одного месяца после изменения места постоянного жительства и изменения основания проживания, состава семьи, гражданства его и (или) членов его семьи, материального положения его и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) документы, подтверждающие такие события;
- непогашение задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).»;
- в подразделе 2.12:
- в подпункте 9:
- абзац пятый признать утратившим силу;
- в абзаце шестом слова «и о том, что дом не заложен, под арестом (запретом) не состоит» исключить;
- дополнить подпунктом 10 следующего содержания:
«10) выдача документов, подтверждающих фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока получения субсидии, в результате которой выдаются документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.»;
- в подразделе 2.15:
- подпункт 1 после слова «ОСЗН» дополнить словом «, Учреждения»;
- абзац девятый подпункта 9 после слов «а также специалистами» дополнить словом «Учреждения.»;
- в подразделе 2.17:
- наименование изложить в следующей редакции:
«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме»;
- пункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Департамент, ОСЗН, Учреждение, секторы Учреждения осуществляют взаимодействие с МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя) при предоставлении государственной услуги.»;

- в разделе 3:

- подпункт 6 после слова «организацию» дополнить словами «начисления и»;

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

- абзац десятый изложить в следующей редакции:

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

- в подразделе 3.1:

- абзац первый пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. При поступлении заявления работник сектора Учреждения, ответственный за прием документов от граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, пособий и социальных выплат в соответствии с федеральным и областным законодательством (далее – работник сектора Учреждения), или работник МФЦ, ответственный за прием документов для назначения субсидии (далее – работник МФЦ):»;

- в пункте 3.1.3 слова «специалист, ответственный за прием и регистрацию документов,» заменить словами «работник сектора Учреждения или работник МФЦ»;

- в пункте 3.1.4:

- в абзаце первом слова «специалист, ответственный за прием и регистрацию документов» заменить словами «работник сектора Учреждения или работник МФЦ»;

- подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) работник МФЦ передает заявление и документы, поступившие от заявителя, специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов.»;

- пункт 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Обязанности работника сектора Учреждения и работника МФЦ должны быть закреплены в их должностных регламентах (инструкциях).»;

- дополнить пунктом 3.1.5¹ следующего содержания:

«3.1.5¹. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ передает заявление и документы специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема. В случае установления необходимости формирования межведомственных запросов – в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.»;

- в подразделе 3.2:

- в пункте 3.2.2 слова «специалист сектора Учреждения или МФЦ» заменить словами «работник сектора Учреждения или работник МФЦ»;

- пункт 3.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

- в пункте 3.2.7 слова «специалисту, ответственному за экспертизу документов» заменить словами «работнику сектора Учреждения или работнику МФЦ»;

- в пункте 3.2.9 слова «3 рабочих дня» заменить словами «2 рабочих дня»;

- в подразделе 3.3:

- в пункте 3.3.1 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения», дополнить словами «, а также всех ответов на межведомственные запросы в случае установления необходимости их формирования»;

- в пункте 3.3.2:

- в абзаце первом слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- факт достоверности и полноты информации (сведений), представленной заявителем.»;

- пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

- в пункте 3.3.4 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;

- в пункте 3.3.5 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения», слова «проект решения» заменить словами «проекты решения и уведомления»;

- в пункте 3.3.6 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;

- в пункте 3.3.7 слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня»;

- в подразделе 3.4:

- в пункте 3.4.1 слова «специалиста ОСЗН» заменить словами «специалиста сектора Учреждения»;

- в пункте 3.4.3 слова «специалисту, ответственному за рассмотрение» заменить словами «специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение», слова «специалист ОСЗН» заменить словами «специалист сектора Учреждения»;

- в абзаце третьем пункта 3.4.4 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;

- в пункте 3.4.5:

- в абзаце первом слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;

- в подпункте 2 слово «ОСЗН» исключить;

- в пункте 3.4.6 слова «4 рабочих дня» заменить словами «3 рабочих дня»;

- в подразделе 3.5:

- в пункте 3.5.1 слова «специалисту ОСЗН» заменить словами «специалисту

сектора Учреждения»;

- в пункте 3.5.2 слово «ОСЗН» заменить словами «сектора Учреждения»;

- пункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Обязанности специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов, и руководителя ОСЗН должны быть закреплены в их должностных регламентах.»;

- в пункте 3.5.4 слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

- в подразделе 3.6:

- наименование изложить в следующей редакции:

«3.6. Организация начисления и выплаты субсидии»;

- пункт 3.6.1 после слов «процедуры организации» дополнить словами «начисления и»;

- пункты 3.6.2 и 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Специалист отдела организации выплат Учреждения с помощью программного обеспечения производит расчет сумм субсидии для каждого получателя государственной услуги.

3.6.3. Специалист отдела жилищно-коммунальных субсидий и льгот управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат Департамента, ответственный за проверку сумм субсидии, осуществляет проверку соответствующих формуляров получателей вновь назначенной субсидии и формуляров изменений в части выплаты ранее назначенной субсидии, после чего на основании полученных из ОСЗН протоколов по всем муниципальным районам Смоленской области составляет сводную ведомость о количестве получателей субсидии и сумме начислений и в соответствии с принятым в Департаменте графиком передачи информации направляет ее в отдел организации выплат Учреждения специалистам, ответственным за ведение баз данных и формирование выплатных документов.»;

- в пункте 3.6.4 слово «Департамента» заменить словом «Учреждения»;

- в пункте 3.6.5 слова «Специалист отдела организации выплат Департамента» заменить словами «Специалист отдела организации выплат Учреждения»;

- в пункте 3.6.7 слова «специалиста отдела организации выплат Департамента» заменить словами «специалиста отдела организации выплат Учреждения»;

- в подразделе 3.7:

- в пункте 3.7.1 слова «(ОСЗН, сектор Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя))» заменить словами «, ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения»;

- в пункте 3.7.2 слова «(ОСЗН, секторах Учреждения или МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства заявителя))» заменить словами «, ОСЗН, Учреждении, секторе Учреждения»;

- в пункте 3.8.4 подраздела 3.8 слова «, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области» заменить словами «и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм»;

- в разделе 4:

- в пункте 4.2.3 подраздела 4.2 слова «отдела жилищно-коммунальных субсидий и льгот» заменить словами «управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат»;
- пункт 4.3.1 подраздела 4.3 после слова «ОСЗН» дополнить словом «, Учреждения»;
- в пункте 5.1 раздела 5 слова «служащими Департамента,» заменить словами «служащими Департамента, должностными лицами Учреждения и МФЦ,»;
- приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

И.о. Губернатора
Смоленской области



О.В. Ожунева

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Предоставление гражданам
субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»
(в редакции постановления
Администрации Смоленской области
от 16.10.2015 № 649)

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 Учреждения	График работы Учреждения	График приема населения Учреждения	Телефон, факс Учреждения	Адрес сайта Учреждения	Адрес электронной почты Учреждения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Город Смоленск	ул. Багратиона, д. 23, г. Смоленск, 214025	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник- пятница с 9-00 до 13-00, с 14-00 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 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-46-81	-	soclenin@admin. sml.obl

1	2	3	4	5	6	7	8
	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	-	socdnep@admin.sml.obl
	Промышленный район города Смоленска	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214019	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	20-52-91	-	socprom@admin.sml.obl
2.	Муниципальное образование «Велижский район»	пл. Дзержинского, д. 9, г. Велиж, Смоленская область, 216290	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-10-44	-	socvel@admin.sml.obl
3.	Муниципальное образование «Вяземский район» Смоленской области	ул. Заслонова, д. 3, г. Вязьма, Смоленская область, 215110	понедельник - 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	-	soczwiazma@mail.ru
4.	Муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области	ул. Гагарина, д. 37, г. Гагарин, Смоленская область, 215010	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - четверг с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48135) 3-40-55		socgagar@admin.sml.obl
5.	Муниципальное образование «Глинковский район» Смоленской 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	-	socglin@admin.sml.obl
6.	Муниципальное образование «Демидовский район» Смоленской области	ул. Коммунистическая, д. 8, г. Демидов, Смоленская область, 216240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48147) 4-19-09; 4-16-75; факс: 4-10-44	-	socdemid@admin.sml.obl

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	-	socdrbg@admin.sml.obl
8.	Муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 43/46, г. Духовщина, Духовщинский район, Смоленская область, 216200	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48166) 4-17-53	-	socduhov@admin.sml.obl
9.	Муниципальное образование «Ельнинский район» Смоленской области	ул. Первомайская, д. 38, г. Ельня, Смоленская область, 216330	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник, среда, пятница с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48146) 4-24-94	-	socelnij@admin.sml.obl
10.	Муниципальное образование – Ершичский район Смоленской области	ул. Советская, д. 22, с. Ершичи, Смоленская область, 216580	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48155) 2-15-73	-	ershadm@yandex.ru
11.	Муниципальное образование «Кардымовский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 15, пос. Кардымово, Смоленская область, 215850	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48167) 4-10-44	-	sockard@admin.sml.obl
12.	Муниципальное образование «Краснинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 24, пос. Красный, Смоленская область, 216100	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-13-75	-	sockrasn@admin.sml.obl
13.	Муниципальное образование «Монастырщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 21, пос. Монастырщина, Смоленская область, 216130	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, четверг - неприемный день	(48148) 4-00-55	-	socmonst@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7	8
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@admin.smolensk.ru
15.	Муниципальное образование «Починковский район» Смоленской области	ул. Урицкого, д. 5, г. Починок, Смоленская область, 216450	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48149) 4-10-44	-	soc_08@admin.smolensk.ru
16.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	ул. Красина, д. 6, г. Рославль, Смоленская область, 216500	понедельник - пятница 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	-	socrosl@admin.sml.obl socroslavl@mail.ru
17.	Муниципальное образование Руднянский район Смоленской области	ул. Киреева, д. 93, г. Рудня, Смоленская область, 216790	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48141) 4-20-05	-	socrudn@admin.sml.obl
18.	Муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области	ул. Ленина, д.3, г. 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	-	socsafon@admin.sml.obl
19.	Муниципальное образование «Смоленский район» Смоленской области	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214000	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 16-30, перерыв с 13-00 до 14-00	55-35-81	-	psocgsml@admin.sml
20.	Муниципальное образование «Сычевский район» Смоленской Области	ул. Б. Пролетарская, д.18, г. Сычевка, Смоленская область, 215280	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме четверга, с 9-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48130) 4-10-44	-	socsychv@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7	8
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	-	soctemk@admin.sml.obl
22.	Муниципальное образование «Угранский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 12, с. Угра, Смоленская область, 215430	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48137) 4-10-44; 4-10-33; 4-26-50	-	soc_10@admin.smlensk.ru
23.	Муниципальное образование «Хиславичский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 23, пос. Хиславичи, Смоленская область, 216620	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48140) 2-23-82	-	sochislvl@admin.sml.obl
24.	Муниципальное образование «Холм-Жирковский район» Смоленской области	ул. Героя Соколова, д. 8, пос. Холм-Жирковский, Смоленская область, 215650	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48139) 2-26-55	-	sochholm@admin.sml.obl
25.	Муниципальное образование «Шумячский район» Смоленской области	ул. Школьная, д. 1, пос. Шумячи, Смоленская область, 216410	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	понедельник - пятница, кроме среды, с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48133) 4-27-94	-	socshum@admin.sml.obl
26.	Муниципальное образование «Ярцевский район» 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	-	socjarz@admin.sml.obl
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	-	socdesn@admin.sml.obl

СВЕДЕНИЯ

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

№ п/п	Наименование муниципальных районов и городских округов Смоленской области	Адрес ОСЗН	График работы ОСЗН	Телефон, факс ОСЗН	Адрес сайта ОСЗН	Адрес электронной почты ОСЗН
1	2	3	4	5	6	7
1.	Город Смоленск	ул. Багратиона, д. 23, г. Смоленск, 214025	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-54-52	www.socrazvitie67.ru	socz@admin.smolensk.ru
	Ленинский район города Смоленска	ул. Багратиона, д. 116, г. Смоленск, 214004	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	66-46-81	-	soclenin@admin.sml.obl
	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	-	socdnep@admin.sml.obl
	Промышленный район города Смоленска	пр. М. Конева, д. 28е, г. Смоленск, 214019	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	55-46-35	-	socprom@admin.sml.obl
2.	Муниципальное образование «Велижский район»	пл. Дзержинского, д. 9, г. Велиж, Смоленская область, 216290	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-10-44	-	socvel@admin.sml.obl
3.	Муниципальное образование «Вяземский район» Смоленской области	ул. Заслонова, д. 3, г. Вязьма, Смоленская область, 215110	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48131) 5-71-30; факс: (48131) 2-39-47	-	soczviazma@mail.ru
4.	Муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области	ул. Гагарина, д. 37, г. Гагарин, Смоленская область, 215010	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48135) 3-40-55	-	socgagar@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7
5.	Муниципальное образование «Глинковский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 8, с. Глинка, Смоленская область, 216320	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48165) 4-10-39	-	socglin@admin.sml.obl
6.	Муниципальное образование «Демидовский район» Смоленской области	ул. Коммунистическая, д.8, г. Демидов, Смоленская область, 216240	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	тел/факс (48147) 4-10-44	-	socdemid@admin.sml.obl
7.	Муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области	ул. Пушкина, д. 7, г. Дорогобуж, Смоленская область, 215713	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48144) 4-25-68	-	socdrbg@admin.sml.obl
8.	Муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 43/46, г. Духовщина, Смоленская область, 216200	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48166) 4-17-53	-	socduhov@admin.sml.obl
9.	Муниципальное образование «Ельнинский район» Смоленской области	ул. Первомайская, д. 38, г.Ельня, Смоленская область, 216330	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48146) 4-24-94	-	socelnij@admin.sml.obl
10.	Муниципальное образование - Ершичский район Смоленской области	ул. Понятовская, д.6, с. Ершичи, Смоленская область, 216580	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48155) 4-12-33	-	soc_18@admin.smolensk.ru
11.	Муниципальное образование «Кардымовский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 15, пос. Кардымово, Смоленская область, 215850	понедельник -пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48167) 4-12-59	-	sockard@admin.sml.obl
12.	Муниципальное образование «Краснинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 24, пос. Красный, Смоленская область, 216100	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48132) 4-13-75	-	sockrasn@admin.sml.obl
13.	Муниципальное образование «Монастырщинский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 21, пос. Монастырщина, Смоленская область, 216130	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48148) 4-10-44	-	socmonst@admin.sml.obl

1	2	3	4	5	6	7
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) 4-12-30	-	soc_12@admin.smolensk.ru
15.	Муниципальное образование «Починковский район» Смоленской области	ул. Урицкого, д. 5, г. Починок, Смоленская область, 216450	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48149) 4-10-44	-	soc_08@admin.smolensk.ru
16.	Муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области	ул. Красина, д. 6, г. Рославль, Смоленская область, 216500	понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48134) 6-44-63	-	socrosl@admin.sml.obl socroslavl@mail.ru
17.	Муниципальное образование Руднянский район Смоленской области	ул. Киреева, д. 93, г. Рудня, Смоленская область, 216790	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48141) 4-10-44	-	socrudn@admin.sml.obl
18.	Муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области	ул. Ленина, д. 3, г. Сафонов, Смоленская область, 215500	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48142) 4-11-14	-	socsafon@admin.sml.obl
19.	Муниципальное образование «Смоленский район» Смоленской области	пр. М. Конева, д. 28 е, г. Смоленск, 214000	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	55-41-94	-	psocgsml@admin.sml
20.	Муниципальное образование «Сычевский район» Смоленской области	ул. Б. Пролетарская, д. 18, г. Сычевка, Смоленская область, 215280	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48130) 4-16-65	-	socsychv@admin.sml.obl
21.	Муниципальное образование «Темкинский район» Смоленской области	ул. Ефремова, д. 5, с. Темкино, Смоленская область, 215350	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48136) 4-17-60	-	soctemk@admin.sml.obl
22.	Муниципальное образование «Угранский район» Смоленской области	ул. Советская, д. 12, с. Угра, Смоленская область, 215430	понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	(48137) 4-10-44	-	soc_10@admin.smlensk.ru

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