



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 8 » мая 2018 года № 357

г. Кострома

**О внесении изменений
в приказ департамента социальной защиты населения,
опеки и попечительства Костромской области от 08.02.2012 № 88**

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы (приложение), утвержденный приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 8 февраля 2012 года № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 05.04.2012 № 201, от 01.07.2013 № 336, от 14.05.2014 № 236, от 24.12.2014 № 694, приказов департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 30.06.2016 № 460, от 23.12.2016 № 881), следующие изменения:

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента, организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Костромской области, расположенных по месту жительства заявителя, предоставляющих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания (далее - организации социального обслуживания Костромской области), а также адреса официальных сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, организацию социального обслуживания Костромской области, а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент или организацию социального обслуживания Костромской области.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами департамента, организации социального обслуживания Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами организации социального обслуживания Костромской области;

срок принятия организацией социального обслуживания Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом, организацией социального обслуживания Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном

обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенных в полученной при подаче документов расписке.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах департамента, организаций социального обслуживания Костромской области, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы департамента, организаций социального обслуживания Костромской области;

справочные телефоны департамента, организаций социального обслуживания Костромской области;

блок-схему (согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.»;

2) в пункте 6 слова «территориальные органы» заменить словами «организации социального обслуживания Костромской области»;

3) абзац третий пункта 7 изложить в следующей редакции:

«об отказе в предоставлении выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы.»;

4) в пункте 8 слова «Территориальные органы» заменить словами «Организации социального обслуживания Костромской области»;

5) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Срок предоставления государственной услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации в организации социального обслуживания Костромской области заявления и комплекта документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

б) подпункт 6 пункта 10 признать утратившим силу;

7) абзац третий подпункта 2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на

территории Российской Федерации, утвержденному Приказом МВД России от 13 ноября 2017 года № 851;»;

8) в абзаце восьмом пункта 11.1 слова «территориального органа» заменить словами «организации социального обслуживания Костромской области»;

9) в абзаце первом пункта 12 слова «Территориальные органы» заменить словами «Организации социального обслуживания Костромской области»;

10) в пункте 15 слова «территориальный орган» заменить словами «организацию социального обслуживания Костромской области»;

11) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором находится организация социального обслуживания Костромской области, располагается с учетом транспортной доступности (чтобы время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом), оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы организации социального обслуживания Костромской области;

3) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, в организации социального обслуживания Костромской области обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

4) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан;

5) у входа в каждое из помещений размещена табличка с наименованием помещения;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов являются комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами);

7) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

8) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

9) при организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы департамента, организаций социального обслуживания Костромской области;

справочные телефоны департамента, организаций социального обслуживания Костромской области;

блок-схема (согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.»;

12) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем организации социального обслуживания Костромской области не должно превышать двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 мин.

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от организации социального обслуживания Костромской области при личном обращении.»;

13) наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Административные процедуры
(состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения)»;

14) в пункте 22 слова «территориальный орган» заменить словами «организацию социального обслуживания Костромской области»;

15) в абзаце третьем пункта 25 слова «специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя» заменить словами «в департамент»;

16) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом департамента, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.»;

17) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта приказа о предоставлении государственной услуги, проекта уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в порядке делопроизводства, установленном в департаменте, и передает проект приказа о предоставлении государственной услуги, проект уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и личное дело заявителя директору департамента для принятия решения.»;

18) абзац третий пункта 29 изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры экспертизы документов заявителя является подготовка проектов приказа о предоставлении государственной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в

предоставлении) государственной услуги и передача их с личным делом заявителя директору департамента.»;

19) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы является получение директором департамента личного дела заявителя, проектов приказа о предоставлении государственной услуги и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

20) в пункте 31 слова «Руководитель территориального органа» заменить словами «Директор департамента»;

21) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. В случае несоответствия проектов приказа о предоставлении государственной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги действующему законодательству директор департамента возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.»;

22) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. В случае соответствия действующему законодательству проектов приказа о предоставлении государственной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги директор департамента:

1) подписывает проекты и заверяет печатью департамента;

2) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает личное дело заявителя, приказ и уведомление о предоставлении заявителю государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в организацию социального обслуживания Костромской области для выдачи заявителю.»;

23) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Максимальный срок выполнения административных действий 60 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) и передача личного дела заявителя, приказа о предоставлении заявителю государственной услуги и уведомления о предоставлении заявителю государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в организацию социального обслуживания Костромской области для выдачи документов заявителю.»;

24) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом организации социального обслуживания Костромской области, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя, приказа о предоставлении государственной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

25) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах, персональная ответственность работников организации социального обслуживания Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства.»;

26) пункт 41.1 изложить в следующей редакции:

«41.1. Должностные лица департамента, руководитель, работники организации социального обслуживания Костромской области в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

27) главу 5 изложить в следующей редакции:

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

43. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента, руководителя, работников организации социального обслуживания Костромской области при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение в департаменте, организации социального обслуживания Костромской области информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

44. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента, организации социального обслуживания Костромской области при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителя права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

45. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ организации социального обслуживания Костромской области, предоставляющей государственную услугу, работника организации социального обслуживания Костромской области, предоставляющей государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, организацию социального обслуживания Костромской области. Жалобы на решения, принятые директором департамента, подаются курирующему заместителю губернатора Костромской области.

47. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, организации социального обслуживания Костромской области, предоставляющих государственную услугу, должностного лица департамента, работника организации социального обслуживания Костромской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) департамента, организации социального обслуживания Костромской области, предоставляющих государственную услугу, должностного лица департамента, работника организации социального обслуживания Костромской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, организации социального обслуживания Костромской области, предоставляющих государственную услугу, должностного лица департамента, работника организации социального обслуживания Костромской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

50. Жалоба, поступившая в департамент, организацию социального обслуживания Костромской области, подлежит рассмотрению должностным лицом департамента, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации социального обслуживания Костромской области, работника организации социального обслуживания Костромской области 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.

50.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

50.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

51. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных организацией социального обслуживания Костромской области 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 Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 51 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.»;

28) приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

29) приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

30) приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

31) приложение № 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

32) приложение № 7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2018 года.

Директор департамента

А.В. Дроздник

Приложение № 1
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от «8» мая 2018 года № 357

Информация об адресах нахождения, графиках работы,
справочных телефонах, адресах официальных сайтов органов, учреждений
и организаций социального обслуживания Костромской области,
участвующих в предоставлении государственной услуги

Департамент по труду и социальной защите
населения Костромской области

Почтовый адрес департамента: Свердловла ул., д. 129, г. Кострома,
156029

Телефон директора департамента: 55-90-62

Телефон приемной департамента: 55-90-62, факс 55-15-71

Адрес электронной почты: socdep@adm44.ru

Адрес сайта департамента: socdep.adm44.ru

График работы: с 9.00 до 18.00
перерыв: с 13.00 до 14.00
выходные: суббота и воскресенье

Организации социального обслуживания
Костромской области

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон	График работы
1.	Областное государственное бюджетное учреждение «Антроповский комплексный центр социального обслуживания населения»	157230 Костромская обл., п. Антропово, ул. Октябрьская, д. 25 а	8-494-30- 4-13-05	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
2.	Областное государственное бюджетное учреждение «Вохомский комплексный центр социального обслуживания населения»	157760 Костромская обл., п. Вохма, ул. Пушкинская, д. 18	8-494-50- 2-14-43 2-14-38	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
3.	Областное государственное бюджетное учреждение «Кадыйский комплексный центр социального обслуживания населения»	157230 Костромская обл., п. Кадый, ул. Лесная, д. 3	8-494-42- 3-56-17 3-56-19 3-71-51	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
4.	Областное государственное бюджетное учреждение «Костромской комплексный центр социального обслуживания населения»	156512 Костромской р-н, с. Сущево, ул. Заречная, д. 20	65-20-37 65-21-16 37-13-92	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
5.	Областное государственное	157440	8-494-43-	Пн.-пт.:

	бюджетное учреждение «Кологривский комплексный центр социального обслуживания населения»	Костромская обл., г. Кологрив, ул. Куйбышева, д. 7	5-15-72	8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
6.	Областное государственное бюджетное учреждение «Красносельский комплексный центр социального обслуживания населения»	157940 Костромская обл., п. Красное-на- Волге, ул. Луначарского, д. 4	8-494-32- 3-17-49 2-25-88	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
7.	Областное государственное бюджетное учреждение «Макарьевский комплексный центр социального обслуживания населения»	157460 Костромская обл., г. Макарьев, ул. Кадынская, д. 25 а	8-494-45- 5-55-79 5-54-15	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
8.	Областное государственное бюджетное учреждение «Межевской комплексный центр социального обслуживания населения»	157230 Костромская обл., Межевской р-н, с. Георгиевское, ул. Крупинова, д. 33	8-494-47- 5-26-69 5-29-07	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
9.	Областное государственное бюджетное учреждение «Нейский комплексный центр социального обслуживания населения»	157330 Костромская обл., г. Нея, ул. Чкалова, д. 17	8-494-44- 3-26-75 3-18-06	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
10.	Областное государственное бюджетное учреждение «Нерехтский комплексный центр социального обслуживания населения»	157800 Костромская обл., г. Нерехта, ул. 1-я Рабочая, д. 4	8-494-31- 7-64-34 7-64-32	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
11.	Областное государственное бюджетное учреждение «Октябрьский комплексный центр социального обслуживания населения»	157780 Костромская обл., Октябрьский р-н, с. Боговарово, ул. Победы, д. 64	8-494-51- 2-17-63 2-14-42	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
12.	Областное государственное бюджетное учреждение «Островский комплексный центр социального обслуживания населения»	157900 Костромская обл., п. Островское, ул. Советская, д. 97	8-494-38- 2-77-59 2-74-19	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
13.	Областное государственное бюджетное учреждение «Павинский комплексный центр социального обслуживания населения»	157650 Костромская обл., с. Павино, ул. Октябрьская, д. 55	8-494-39- 2-13-52	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
14.	Областное государственное бюджетное учреждение «Парфеньевский комплексный центр социального обслуживания населения»	157270 Костромская обл., с. Парфеньево, ул. Ленина, д. 40	8-494-40- 2-16-53 2-12-72 2-11-52	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
15.	Областное государственное бюджетное учреждение «Поназыревский комплексный центр социального обслуживания населения»	157580 Костромская обл., п. Поназырево, Микрорайон, д. 1	8-494-48- 2-10-06	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.

16.	Областное государственное бюджетное учреждение «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения»	157630 Костромская обл., с. Пыщуг, ул. Первомайская, д. 4	8-494-52- 2-78-53 2-77-64	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
17.	Областное государственное бюджетное учреждение «Солигаличский комплексный центр социального обслуживания населения»	157170 Костромская обл., г. Солигалич, пр. Свободы, д. 6	8-494-36- 5-18-73 5-18-70	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
18.	Областное государственное бюджетное учреждение «Судиславский комплексный центр социального обслуживания населения»	157230 Костромская обл., п. Судиславль, ул. Невского, д. 6 а	8-494-33- 9-73-83 ф. 9-72-77 9-73-83	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
19.	Областное государственное бюджетное учреждение «Сусанинский комплексный центр социального обслуживания населения»	157020 Костромская обл., п. Сусанино, ул. Ленина, д. 9	8-494-34- 9-01-19 9-09-89	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
20.	Областное государственное бюджетное учреждение «Чухломский комплексный центр социального обслуживания населения»	157130 Костромская обл., г. Чухлома, пл. Революции, д.5	8-494-41- 2-12-84 2-18-92 2-12-14	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
21.	Областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по г. Буй и Буйскому району»	157040 Костромская обл., г. Буй, ул. Красной армии, д. 6	8-494-35- 4-39-46 4-40-78 4-39-45 4-45-17	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
22.	Областное государственное бюджетное учреждение «Волгореченский комплексный центр социального обслуживания населения»	156901 Костромская обл., г. Волгореченск, ул. Лен. Комсомола, д. 48	8-494-53- 3-52-73 3-52-71	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
23.	Областное государственное бюджетное учреждение «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения»	157100 Костромская обл., г. Галич, ул. Луначарского, д. 18	8-494-37- 2-25-14 2-12-35	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
24.	Государственное автономное учреждение Костромской области «Мантуровский комплексный центр социального обслуживания населения»	157300 Костромская обл., г. Мантурово, ул. Гвардейская, д. 5	8-494-46- 3-43-20 3-03-59	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
25.	Областное государственное бюджетное учреждение «Шарьинский комплексный центр социального обслуживания»	157510 Костромская обл., г. Шарья, п. Ветлужский, ул. Кооперативная, д. 4	8-494-49- 5-56-83 5-51-92	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
26.	Областное государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Кострома»	156002 г. Кострома, ул. Депутатская, д. 13 а	31-14-75 37-05-31 47-22-01	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.

Приложение № 2
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от «8» мая 2018 года № 357

В организацию социального
обслуживания Костромской области

_____ (город, район)

от _____

(Ф.И.О.)

_____ место постоянного жительства
(место временного пребывания):

_____ (нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить и выплатить мне ежемесячную денежную компенсацию расходов на автомобильное топливо.

Паспортные данные получателя (серия, номер, кем выдан, дата выдачи):

_____ К заявлению приложены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Ежемесячную денежную компенсацию расходов на автомобильное топливо прошу перечислить в

_____, на счет № _____,

(наименование кредитной организации)

или отправить через предприятие связи № _____ по адресу: _____

Перечень принятых документов:

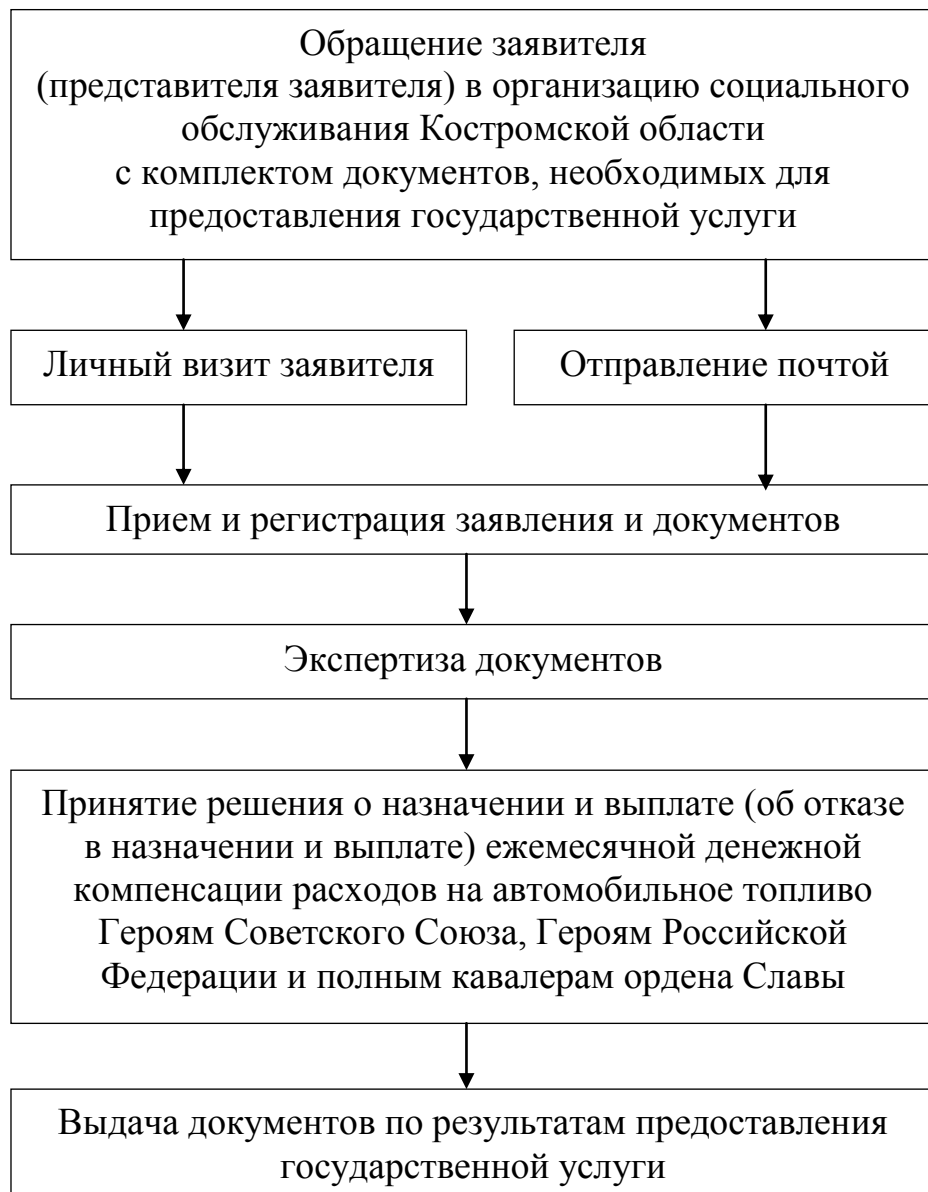
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата

Подпись

Приложение № 3
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от «8» мая 2018 года № 357

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение № 4
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от «8» мая 2018 года № 357

УВЕДОМЛЕНИЕ
о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации
расходов на автомобильное топливо

от _____

№ _____

_____ (наименование организации социального обслуживания Костромской области)

рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

организация социального обслуживания Костромской области, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 1993 года № 552 «О порядке выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо» приняла решение о назначении и выплате ему (ей) ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо, место получения: _____.

Руководитель организации
социального обслуживания
Костромской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от «8» мая 2018 года № 357

Штамп

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места регистрации (жительства))

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной
компенсации расходов на автомобильное топливо

от _____

№ _____

(наименование организации социального обслуживания Костромской области)

принято решение об отказе в назначении и выплате Вам ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо по следующим причинам:

Решение об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Руководитель организации
социального обслуживания
Костромской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)