**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От «15» апреля 2016 г. № 74

**О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.10.2012 № 106 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Зачисление граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме»**

1. Внести в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.10.2012 № 106 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Зачисление граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме» (в редакции приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 06.07.2015 № 89) следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Зачисление граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме» (далее - административный регламент), утвержденном приказом:

1.1.1. В пункте 1.3:

1.1.1.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

в помещениях департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее - департамент), органов, уполномоченных органами местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее - уполномоченные органы), в учреждениях социального обслуживания, создаваемых в системе уполномоченных органов (дома временного и ночного пребывания, центры социальной адаптации населения) (далее - учреждения) на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

с использованием средств почтовой, телефонной связи;

при личном обращении заявителей;

с помощью электронной почты;

путем размещения информации на официальных сайтах департамента, уполномоченных органов, учреждениях, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), размещение в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении.

Информация о местонахождении, адресах официальных Интернет-сайтов, контактных телефонах, графиках приема, а также адресах электронной почты департамента, уполномоченных органов, учреждений приводятся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

График работы департамента и уполномоченных органов:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье.».

1.1.1.2. В абзаце третьем подпункта 1.3.2 слова «по интересующим их вопросам» заменить словами «по вопросам предоставления государственной услуги».

1.1.1.3. Подпункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. На информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, учреждений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, на официальных сайтах департамента, уполномоченных органов, учреждений размещаются:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схемы и краткое описание порядка предоставления государственной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

данные о месте расположения, графике работы, номерах телефонов, адресах Интернет-сайтов и электронной почты органов, учреждений, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченного органа, учреждения, а также должностного лица уполномоченного органа, учреждения, предоставляющего государственную услугу.».

1.1.2. Абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«МФЦ по месту жительства заявителя участвует в предоставлении государственной услуги в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ).».

1.1.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.93,
№ 237);

Федеральным законом от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.06.99, № 26,
ст. 3177);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75);

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Российская газета, 30.12.2013, № 295);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» («Российская газета», 16.06.2014, № 131);

Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.07.2015);

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 53064-2008 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и методологии от 18.12.2008 № 441-ст
(М., Стандартинформ, 2009);

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 53555-2009 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг лицам без определенного места жительства и занятий», утвержденным приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 № 838-ст (М., Стандартинформ, 2010);

Законом Кемеровской области от 27.07.2005 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения» («Кузбасс», 02.08.2005, № 138, приложение «Официально»);

Законом Кемеровской области от 21.07.2014 « 76-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере социального обслуживания граждан» («Кузбасс», 29.07.2014, № 134, приложение «Официально»);

Законом Кемеровской области от 18.12.2014 № 121-ОЗ
«Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» («Кузбасс», 23.12.2014, № 237, приложение «Официально»);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области
от 24.06.2011 № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 25.06.2011);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области
от 10.04.2012 № 136 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 10.04.2012);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области
от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 12.12.2012);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области
от 22.12.2014 № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 01.01.2015);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области
от 22.12.2014 № 516 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Кемеровской области в связи с реализацией полномочий Кемеровской области в сфере социального обслуживания» («Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 12.01.2015).».

1.1.4. Пункт 2.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«Копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляются в уполномоченный орган, учреждение, МФЦ вместе с подлинниками. Специалисты уполномоченного органа, учреждения, сотрудники МФЦ заверяют представленные копии документов после сверки их с подлинниками. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения. После сверки документов подлинники возвращаются заявителю.».

1.1.5. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг, в том числе:

хронический алкоголизм,

карантинные инфекционные заболевания,

активная форма туберкулеза,

тяжелые психические расстройства,

венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях;

отсутствие права на получение государственной услуги;

непредставление заявителем документов (или представление не в полном объеме), необходимых для предоставления государственной услуги;

представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

 подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ненадлежащим лицом.».

1.1.6. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги (в случае обращения заявителя посредством Портала), не должен превышать 15 минут.».

1.1.7. Пункты 2.14, 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.14. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также печатными материалами, содержащими следующие документы:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

настоящий административный регламент.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и графике работы уполномоченного органа.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей (представителей заявителей). Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения на верхних этажах специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей (представителей заявителей) на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель (представитель заявителя) не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях уполномоченного органа на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:

расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем (представителем заявителя) форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей (представителей заявителей) к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченных органов, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (представителей заявителей).

Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.1.8. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента Н.Г. Круглякова

Приложение

к приказу департамента социальной защиты населения Кемеровской области

от 15.04.2016 № 74

Информация

 о местонахождении, адресах официальных Интернет-сайтов, контактных телефонах, графиках приема, а также адресах электронной почты департамента, уполномоченных органов, учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеуполномоченного органа, учреждения | Адрес, телефон | Адрес электронной почты и официального сайта в информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет» | Приемные дни, часы приема |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |
| 1 | Департамент социальной защиты населения Кемеровской области начальник департамента первый заместитель начальника департамента приемнаяначальник отдела организации надомного, полустационарного и срочного социального обслуживания | 650991 г. Кемерово, пр. Кузнецкий, 19 А(3842) 77-25-25(3842) 77-25-77 (3842) 75-85-85(3842)77-25-26 | depart@dsznko.rudsznko.ru | Понедельник-пятница:9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 2 | Управление социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа  | 652470г. Анжеро- Судженск, ул. Ленина, 6 (384-53) 6-26-88 | anj@dsznko.ru  | Понедельник-четверг: 8.00-17.00, обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 3 | Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа  | 652600 г. Белово, ул. Каховская, 19 А (384-52) 2-42-55 | bel@dsznko.rukszbelovo42.ru | Понедельник-среда:8.00-17.00,пятница: 8.00-16.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 4 | Управление социальной защиты населения Берёзовского городского округа  | 652425 г. Березовский, пр. Ленина, 38, помещение 97, (384-45) 3-08-91 | ber@dsznko.ru  | Понедельник- четверг: 8.30 - 17.30, обеденный перерыв: 12.30 – 13.30 |
| 5 | Управление социальной защиты населения Администрации Калтанского городского округа  | 652740 г. Калтан, ул. Горького, 29 (384-72) 3-02-75 | klt@dsznko.ru  | Понедельник,среда: 8.00-17.00, обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 6 | Управление социальной защиты населения администрации города Кемерово  | 650000 г. Кемерово, пр. Советский, 54 (384-2) 36-47-17 | kem@dsznko.ru  | Пятница: 14.00-15.00(по предвари-тельной записи) |
| Кировский отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650033г. Кемерово,ул. 40 лет Октября, 17 Г(384-2) 62-51-92 |  | Понедельник, вторник, четверг:8.30-17.30,пятница:8.30-13.00,обеденный перерыв:13.00-14.00 |
| Центральный отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650000г. Кемерово,ул. Кирова, 40(384-2) 75-65-34  |  | Понедельник, среда:9.00-17.00,пятница:9.00-13.00,обеденный перерыв:13.00-14.00 |
| Ленинский отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650060г. Кемерово, б-р Строителей, 34(384-2) 53-65-90 |  | Понедельник, пятница:9.00-17.30,обеденный перерыв:13.00-14.00 |
| Рудничный отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650002г. Кемерово,пр. Шахтеров,45 А(384-2) 64-26-02 |  | Понедельник, четверг:8.30-17.00,пятница:8.30-13.00,обеденный перерыв:13.00-14.00 |
| Заводский отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово |  650040  г. Кемерово, ул. Карболитовская, 7 (384-2) 75-32-22 |  | Вторник, пятница:9.00-17.30,обеденный перерыв:13.00-14.00 |
| 7 | Управление социальной защиты населения Киселевского городского округа  | 652700 г. Киселевск, ул. Советская, 5 А (384-64) 6-38-74 | ksl@dsznko.ru  usznksl.ru  | Понедельник-четверг: 8.30-14.30, обеденный перерыв:12.00-12.30 |
| 8 | Управление социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа  | 652500 г. Ленинск-Кузнецкий, площадь Кирова, 13 А (384-56) 2-78-29 | len@dsznko.ru uszn-lk.ru  | Понедельник-четверг: 8.00-17.00, обеденный перерыв:13.00-14.00 |
| 9 | Управление социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа  | 652877 г. Междуреченск, ул. Космонавтов, 17 (384-75) 2-93-73 | mjd@dsznko.ru [uszn42.ru](http://uszn42.ru)  | Понедельник-четверг: 8.30-17.00, обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 10 | Управление социальной защиты населения Мысковского городского округа  | 652840г. Мыски, ул. Советская, 50 (384-74) 2-39-87 | msk@dsznko.ru myski-szn.ru  | Понедельник-четверг: 8.30-17.00, обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 11 | Комитет социальной защиты администрации города Новокузнецка  | 654080 г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71 (384-3) 32-29-55 | nkz@dsznko.ru ksz-nk.ru  | Понедельник: 13.00-17.00, среда: 9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| Управление социальной защиты населения Центрального района г.Новокузнецка | 654005 г. Новокузнецк,ул. Металлургов, 44(384-3) 45-12-78 |  | Понедельник- четверг: 8.30-17.30, обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| Управление социальной защиты населения Заводского района г.Новокузнецка | 654038 г. Новокузнецк,пр. Советской Армии, 13(384-3) 52-05-61 |  | Понедельник- четверг: 9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| Управление социальной защиты населения Куйбышевского района г.Новокузнецка  | 654079 г. Новокузнецк,пр. Курако, 8 (384-3) 74-12-01 |  | Понедельник- четверг: 9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| Управление социальной защиты населения Кузнецкого района  г.Новокузнецка | 654015г. Новокузнецк,ул. Ленина, 36 (384-3) 37-17-98  |  | Понедельник- четверг: 9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| Управление социальной защиты населения Новоильинского района г.Новокузнецка | 654011 г. Новокузнецк,ул. Авиаторов, 62 (384-3) 62-32-95 |  | Понедельник- четверг: 9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| Управление социальной защиты населения Орджоникидзевско-го районаг.Новокузнецка | 654002 ул. Разведчиков, 56(384-3) 31-10-58 |  | Понедельник- четверг: 9.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 12 | Управление социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа  | 652810 г. Осинники, ул. Советская, 3 (384-71) 5-27-40 | osn@dsznko.ru  | Понедельник- четверг: 8.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 13 | Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска  | 653000 г. Прокопьевск, ул. Артема, 10 (384-6) 61-22-25 | prk\_g@dsznko.ru kszn-prokop.ru  | Понедельник, вторник, четверг:8.30-17.30,пятница: 8.30-15.00,обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| Центральный отдел социальной защиты населения г. Прокопьевска | 653033г. Прокопьевск,ул. Российская, 42(384-6) 61-42-40 |  | Понедельник, вторник, четверг:8.30-17.30,пятница: 8.30-15.00,обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| Рудничный отдел социальной защиты населения г. Прокопьевска | 653033г. Прокопьевск,ул. Институтская, 24(384-6) 62-14-25 |  | Понедельник, вторник, четверг:8.30-17.30,пятница: 8.30-15.00,обеденный перерыв: 12.00-13.00  |
| 14 | Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа  | 652560 г. Полысаево, ул. Крупской, 100 А (384-56) 2-97-01 | plsv@dsznko.ru  | Понедельник, четверг: 8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 15 | Управление социальной защиты населения администрации Тайгинского городского округа  | 652401г. Тайга, ул. Строительная, 1 (384-48) 2-31-07 | tga@dsznko.ru  Uszn-tgo.ru  | Понедельник-четверг: 8.00-17.00,обеденный перерыв:12.00-13.00 |
| 16 | Управление социальной защиты населения Администрации г. Юрги  | 652050  г. Юрга, пр. Победы, 13 (384-51) 4-68-48 | urga@dsznko.ru  | Понедельник- четверг, 8.30-17.30, обеденный перерыв: 12.30-13.30 |
| 17 | Управление социальной защиты Краснобродского городского округа  | 652640 пгт Краснобродский, ул. Новая, 16 (384-52) 7-77-20 | krb@dsznko.ru  | Понедельник-четверг:8.00-17.00,обеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 18 |  Управление социальной защиты населения администрации Беловского муниципальногорайона  | 652600г. Белово, ул. Ленина, 10 (384-52) 2-56-19 | bel\_r@dsznko.ru belsoc.ru  | Понедельник- четверг:8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 19 | Управление социальной защиты населения администрации Гурьевского муниципального района  | 652780 г. Гурьевск, ул. Гагарина, 1 (384-63) 5-90-28 | gur@dsznko.ru uszngur.ucoz.org  | Понедельник- четверг:8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 20 | Управление социальной защиты населения Ижморского муниципального района  | 652120пгт Ижморский, ул. Комсомольская, 2 (384-59) 2-39-20 | ijm@dsznko.ru   | Понедельник-четверг:9.00-17.00,обеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 21 | Управление социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального района  | 650991 г. Кемерово, пр. Ленина, 5 (384-2) 44-11-80 | kem\_r@dsznko.ru  | Понедельник, вторник, четверг: 8.30-17.30, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 22 | Управление социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района  | 652440 пгт Крапивинский,ул. Школьная, 7 А (384-46) 2-22-18 | krp@dsznko.ru uszn-krapivino.ru/viewpage-15.html  | Понедельник- четверг: 8.30-17.30, обеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 23 | Управление социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района  | 652507 г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Ленина, 45 (384-56) 7-26-06 | len\_r@dsznko.ru  | Вторник, четверг:8.00-17.00,обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 24 | Управление социальной защиты населения администрации Мариинского муниципального района  | 652050 г. Мариинск, ул. Ленина, 19 (384-43) 5-01-28 | mar@dsznko.ru   | Понедельник- четверг:8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 25 | Комитет по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального района  | 654018г. Новокузнецк, пр. Октябрьский,43 А (384-3) 77-95-81 | nkz\_r@dsznko.ru ksp-nvkr.ru  | Понедельник, четверг: 8.30-17.30, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 26 | Управление социальной защиты населения администрации Прокопьевского муниципального района  | 653033 г. Прокопьевск, ул. Н.Крупской, 13 (384-6) 62-31-49 | prk\_r@dsznko.ru  | Понедельник- четверг:8.00-17.00, Пятница:8.00-14.00,обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 27 | Управление социальной защиты населения администрации Промышленновско-го муниципального района  | 652380 пгт Промышленная, ул. Коммунистическая, 20 А, (384-42) 7-43-83 | prom@dsznko.ru  | Понедельник-четверг:9.00-17.00,обеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 28 | Отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района – муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения администрации Таштагольского муниципального района»  | 652990 г. Таштагол, ул. Ленина, 50 (384-73) 2-31-31 |  tash@dsznko.ru  | Понедельник- пятница:8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 29 | Управление социальной защиты населения администрации Тисульского муниципального района  | 652210 пгт Тисуль, ул. Ленина, 55 (384-47) 3-31-00 | tsl@dsznko.ru  | Понедельник- четверг:8.00-17.00обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 30 | Комитет социальной защиты населения администрации Топкинского муниципального района  | 652300 г. Топки, ул. Комсомольская, 1 (384-54) 3-69-28 | tpk@dsznko.ru    | Понедельник- пятница: 8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 31 | Управление социальной защиты населения администрации Тяжинского муниципального района  | 652240 пгт Тяжинский, ул. Советская, 2 (384-49) 2-70-05 | tjn@dsznko.ru uszntzin.ucoz.ru  | Понедельник- четверг: 8.30-17.30, обеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 32 | Управление социальной защиты населения администрации Чебулинского муниципального района  | 652270 пгт Верх-Чебула, ул. Советская, 42 (384-44) 2-17-92 | chb@dsznko.ru uszn.chebula.ru  | Понедельник- четверг: 8.30-16.30, обеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 33 | Управление социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района  | 652057г. Юрга, ул.Машиностроите-лей, 37 (384-51) 4-02-70 | urga\_r@dsznko.ru  | Понедельник, вторник, четверг, пятница:8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 34 | Управление социальной защиты населения Яйского муниципального района  | 652100пгт Яя, ул. Советская, 15 (384-41) 2-15-46 | yaya@dsznko.ru  | Понедельник- пятница: 8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00 |
| 35 | Управление социальной защиты населения администрации Яшкинского муниципального района  | 652010 пгт Яшкино, ул. Суворова, 5 (384-55) 2-51-34 | yash@dsznko.ru  | Понедельник-четверг: 8.00-17.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00  |
| 36 | МКУ «Дом временного и ночного пребывания» Беловского городского округа | 652600, г. Белово,ул. Новостройка, 3(38452) 9-41-16 | dvnpbelovo@mail.ru | Круглосуточно |
| 37 | МБУ «Центр социальной адаптации населения г. Кемерово» | 650021, г. Кемерово,ул. Предзаводская, 6(3842) 57-04-34 | csan2006@mail.ru | Круглосуточно |
| 38 | МКУ «Дом временного и ночного пребывания» | 654005, г. Новокузнецк,ул. ДОЗ, 9(3843) 53-86-49 | doz9@mail.ru | Круглосуточно |