

Умг. 007.

*Молодков
Р. Л. Умг.
№ 3 15.08.16.*



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального района
Ставропольского края

10 августа 2016 г. с. Дивное № 285-п

О внесении изменений в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 46-п «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 17 декабря 2014 г. № 1386-пр «Об утверждении типового Административного регламента предоставления органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов» (в редакции приказов министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 13 мая 2015 г. № 591-пр, от 23 марта 2016 г. № 279-пр), администрация Апанасенковского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 46-п «Об утверждении Административного рег-

*№ 3233
15.08.2016*

ламента предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края Булавинова А.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в муниципальном казенном учреждении культуры «Апанасенковская межпоселенческая центральная библиотека».

Глава администрации
Апанасенковского
муниципального района
Ставропольского края



В.Н.Ткаченко



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального района
Ставропольского края

от 10 августа 2016 г. № 285-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 46-п «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов»

1. В заголовке и пункте 1 постановления наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью и иных установленных семейным законодательством формах, а также оказании содействия в подготовке таких документов».

2. В Административном регламенте предоставления администрацией Апанасенковского района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов» (далее – Административный регламент):

2.1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством фор-

мах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью и иных установленных семейным законодательством форм, а также оказании содействия в подготовке таких документов».

2.2. В разделе I «Общие положения» :

2.2.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством форм, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью и иных установленных семейным законодательством форм, а также оказании содействия в подготовке таких документов» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ, законами Ставропольского края от 28 декабря 2007 г. № 89-кз «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству» и от 28 февраля 2008 г. № 10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении указанной государственной услуги.».

2.2.2. В подпункте 1.2.1 «Категория заявителей, имеющих право на получение государственной услуги»:

2.2.2.1. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы лично-

сти, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных абзацем тринадцатым настоящего пункта;».

2.2.2.2. После абзаца двенадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«лиц из числа лиц, указанных в абзаце двенадцатом настоящего пункта, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящихся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц предоставляющим опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка;»

2.2.2.3. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в абзаце двенадцатом настоящего пункта;».

2.2.2.4. Дополнить абзац девятнадцатый после слов «общественной безопасности» словами «, мира и безопасности человечества;».

2.3. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.3.1. Пункт 2.1 «Наименование государственной услуги» изложить следующей редакцией:

«Информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью и иных установленных семейным законодательством формах, а также оказании содействия в подготовке таких документов».

2.3.2. В пункте 2.5:

2.3.2.1. Абзац девятнадцатый признать утратившим силу.

2.3.2.2. Дополнить абзацем двадцать вторым следующего содержания:
«приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 г. № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» («Официальный интернет-портал информации [http: // www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru). 23.03.2015 г.).».

2.3.2.3. В пункте 2.6 подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление гражданина с просьбой о назначении его опекуном (форма заявления приведена в приложении 3 к Административному регламенту).»

2.3.3. В пункте 2.13 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

2.3.3.1. Наименование пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.3.3.2. Подпункты 2.13.1 и 2.13.2 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

2) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должностные лица, оказывающие предоставление государственной услуги оказывают необходимую помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Требования к местам проведения личного приема заявлений:

1) рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настойной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключения случаев коллективного обращения заявителей.».

2.3.3.3. Подпункт 2.13.3 исключить.

2.3.3.4. Изменить нумерацию подпункта 2.13.4 «Требования к информационным стендам» на 2.13.3.

2.3.4. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.1. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональном центре.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.14.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в орган местного самоуправления по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.».

2.4. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим Изменениям.

2.5. Приложение 1 к Административному регламенту «Список многофункциональных центров в Ставропольском крае и их график работы» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим Изменениям.

2.6. Заголовки приложений 2-8 изложить в следующей редакции:

«к Административному регламенту предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью и иных установленных семейным законодательством формах, а также оказании содействия в подготовке таких документов».

Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 46-п «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов»

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - соответственно должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения главы администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края;

на имя главы администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края – если обжалуются действия руководителя отдела образования;

руководителю отдела образования, в случае если обжалуются действия должностных лиц отдела образования, ответственных за предоставление государственной услуги;

через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную, а в случае подачи жалобы на имя главы администрации – в

администрацию Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края - в аппарат Правительства Ставропольского края.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу либо фамилию, имя отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица;

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.7. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

путем направления почтовых отправлений;

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт администрации www.aamrsk.ru, электронный почтовый адрес администрации aamrsk@div.stv.ru, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru).

При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов", при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

4) через МФЦ, в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации;

5) по телефону «Телефон доверия администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края» 8(86555)5-20-36.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются органом, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее - уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. При поступлении жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт администрации или электронный почтовый адрес должностное лицо, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

5.10. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба передается в орган, предоставляющий государственную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу.

5.12. Должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причины.

5.13. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения органа, предоставляющего государственную услугу, орган, предоставляющий государственную услугу в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

5.14. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Должностные лица органа, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края заключается соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.18. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.20. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений; в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия

решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

5.23. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.24. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения 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, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.25. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.26. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб.

5.27. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственными за решения и действия (бездействие), осуществляемые

(приняты) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

5.28. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.».



Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 46-п «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов»

«Приложение 1

к Административному регламенту предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов»

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ
ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	Интернет-сайт МФЦ	Электронная почта	График работы МФЦ
1	Государственное казенное учреждение Ставрополь-	355000, Ставропольский	(8652) 563-930	http://умфц26.рф	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

	ского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Ставропольском крае»	край, город Ставрополь, ул. Ленина, 415.Е		http://умфц26.ру		среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
2	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, дом 21	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
3	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, дом 282 А	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье,

						понедельник
4	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, дом 49	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
5	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, город-курорт Кисловодск, пр. Первомайский, дом 29	(87937) 2-05-02	http://мфи-кисловодск.рф	mfcckis@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
6	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, улица Ленина,	(86545) 2-86-66	http://мфи-изобильное.рф	mfc.izob@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час.

	муниципальных услуг»	дом 6				00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
7	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Новоалександровском районе"	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, дом 50	(86544) 6-73-89	http://мфи-новоалександровск.рф	mfcsk@bk.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
8	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, село Левокумское, улица Комсомольская, дом 39	(86543) 3-11-19	http://мфи-левокумское.рф	lev_mfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
9	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный	357600, Ставропольский край, город-курорт	(87934) 4-25-32	http://мфи-ессентуки.рф	mfcess@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00

	центр предоставления государственных муниципальных услуг» города Эссентуки	Эссентуки, улица Вокзальная, 31 а				мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
10	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Пушкинская, дом 113	(86559) 7-21-33	http://мфи-буденновск.рф		вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
11	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» Новоселицкого района	356350, Ставропольский край, Новоселицкий р-н, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, дом 5	(86548) 3-00-06	http://novmfc.ru	org_mfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник

12	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Труновского района»	356170, Ставропольский край, Труновский р-н, с. Донское, ул. Крестьянская, дом 147 а	(86546) 3-49-95	http://82.119.136.140	mfc-trunov@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
13	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Красногвардейского района»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский р-н, с. Красногвардейское, ул. Ленина, дом 61	(86541) 4-56-36	http://красногвардейское.умфц26.рф	mfc-kr@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
14	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Ленина, 29	(86547) 4-04-01	" http://petrovskiy.umfc26.ru ".	mfcsv@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час.

						00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
15	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе-курорте Пятигорске	357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Коллективная, 3 А	(8793) 97-50-56	http://pyatigorsk.umfc26.ru	mfc-5gorsk@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
16	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска»	357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Калинина, 119	(87951) 3-21-05	http://georgievsk.umfc26.ru	mfts_geo@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
17	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356245, Ставропольский край, Шпаковский р-н, г. Михайловск, ул. Гоголя,	(86553) 6-99-19	http://shpakovskiy.umfc26.ru	shpak-mfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час.

	услуг Шпаковского района»	дом 26/10				00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
18	Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	356570, Ставропольский край, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15 А	(86560) 3-15-05	http://arzgir.umfc26.ru	mfcarz@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
19	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края	356420, г. Благодарный, пер. 9 января, дом 55	(86549) 5-20-55	http://blagodarny.umfc26.ru	mfc-blagodar@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ипатовского района»	356630,	(86542)	http://ipatovo.umfc26.ru	mfc-ip@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час.

20	учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Ипатовского муниципального района Ставропольского края	Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67 а	5-68-62	26.ru		00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
21	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском муниципальном районе	357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107 А	(87938) 5-24-90	http://mfc26kir.ru	mfc2609@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
22	Муниципальное казенное учреждение Нефтекумского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нефтекумском муниципальном районе Ставропольского	356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск, пр-т Нефтяников, д. 20 А	(86558) 4-46-13	http://neftekumsk.umfc26.ru	mfcneftekumsk@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

	края»					выходной день - воскресенье, понедельник
23	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Предгорном муниципальном районе»	357350, Ставропольский край, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100	(87961) 4-46-13		mfcpmr@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
24	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском муниципальном районе»	357910, Ставропольский край, г. Зеленокумск, ул. З. Космодемьянской, д. 9	(86552) 6-43-83		mfczel@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
25	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского	357209, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д. 87 а,	(87922) 6-10-33		mfcngo@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

	муниципального района Ставропольского края»	строение 1				пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
26	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 55	(87932) 3-19-92		zhvmfc@bk.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
27	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка, улица Ставропольская, дом 40	(86540) 4-13-34		mfcgmr26@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
28	Муниципальное казенное учреждение Курского му-	357850, Ставропольский	(87964) 6-58-60		kurskmfc@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

	муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	край, Курский район, станица Курская, переулок Октябрьский, дом 22				среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
29	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска Ставропольского края	357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гагарина, дом 55			nevvmfc@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
30	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, улица Стратийчука, дом 126 г	(86555) 4-06-10		mfcandrop@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье,

						понедельник
31	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Лермонтова Ставропольского края	357341, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Ленина, дом 13	(87935) 3-05-35		mfcclerm@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
32	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, село Степное, пл. Ленина, дом 42	(86563) 3-13-01		mfcstepnoe@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
33	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального района	356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, улица Интернациональная, дом 8 а	(86565) 2-03-32		denisss26@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час.

	Ставропольского края					00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
34	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Александровского муниципального района Ставропольского края»	356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, улица Войтика, дом 39	(86557) 2-30-88		aleks-mfc@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
35	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Апанасенковского муниципального района Ставропольского края»	356721, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, улица Советская, дом 45	(86555) 4-60-10	http://divnoe.umfc26.ru	apan.mfc.div@rambler.ru	понедельник с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. вторник с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. четверг с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. суббота с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. выходной день - воскресенье
36	Муниципальное казенное учреждение «Многофунк-	357000, Ставропольский	(86550) 3-71-68		kmfc26@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

	циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, улица Советская, дом 105 а				среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
37	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Георгиевского муниципального района Ставропольского края	357827, Ставропольский край, Георгиевский район, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119	(87951) 3-18-56	http://kmr.umfc26.ru	mfc-gmr-sk@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. среда с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. четверг с 11 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник

