

*Иванов
Резнико
№ 15.08.16*

10.08.16



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального района
Ставропольского края

10 августа 2016 г.

с. Дивное

№ 288-п

О внесении изменений в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 47-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»

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. № 1388-пр «Об утверждении типового Административного регламента предоставления органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно» (в редакции приказов министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 13 мая 2015 г. № 594-пр, от 23 марта 2016 г. № 281-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. № 47-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги

*Вх N 3233
16.08.2016*

«Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно».

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. № 288-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 47-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»

1. В заголовке и пункте 1 постановления слово «учреждения» заменить словом «организации».

2. В Административном регламенте предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно» (далее – Административный регламент):

2.1. В наименовании Административного регламента слово «учреждения» заменить словом «организации».

2.2. В пункте 1.1 раздела I «Общие положения» слово «учреждения» заменить словом «организации».

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

2.3.1. В пункте 2.1 «Наименование государственной услуги» слово «учреждения» заменить словом «организации».

2.3.2. В пункте 2.3 «Результат предоставления государственной услуги» слово «учреждения» заменить словом «организации»

2.3.3. В подпункте «1» пункта 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем» слово «учреждения» заменить словом «организации».

2.3.4. В пункте 2.13 «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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»:

2.3.4.1. 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».

2.3.4.2. 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 справоч-

ную 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 исключением случаев коллективного обращения заявителей.».

2.3.4.3. Подпункт 2.13.3 исключить.

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

2.3.5. 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. Показателем 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 многофункциональный центр.

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. В подпунктах 3.1, 3.7 и подпунктах 3.2.1, 3.2.6, 3.2.9, 3.4.3, 3.4.4, 3.5.1, 3.5.2 и 3.6.1 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» слова «учреждение, отдыха и оздоровления» заменить словами «организацию, отдыха детей и их оздоровления».

2.5. 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.

2.6. В приложениях:

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

2.6.2. В заголовках приложений 2-6 слово «учреждения» заменить словом «организации».

2.6.3. В наименовании и тексте заявления приложения 2 слово «учреждения» заменить словом «организации».

2.6.4. В заголовке графы 6 Журнала учета выдачи путевок приложения 5 словом «учреждения» заменить словом «организации».

Приложение 1

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2015 г. № 47-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»

«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

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.stavkray.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, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) 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. № 47-п «Об утверждении Административного регламента предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»

«Приложение 1

к Административному регламенту предоставления отделом образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные организации при наличии медицинских показаний, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»

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 Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государствен-	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Ленина, 415 Е	(8652) 563-930	http://умфу26.рф http://umfc26.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

	ных муниципальных услуг в Ставропольском крае»					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 «Многофунк-	355000, Ставропольский	(8652) 24-54-32	http://mfc26.ru	mfc.stv@mfc26.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

	циональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	край, город Ставрополь, ул. Васильева, дом 49				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	mfckis@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 муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, улица Ленина, дом 6	(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. 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	mfcksk@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 центр предоставления государственных муниципальных услуг» города Эссентуки	357600, Ставропольский край, город-курорт Эссентуки, улица Вокзальная, 31 а	(87934) 4-25-32	http://мфи-эссентуки.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 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.умфи26.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	357500, Ставропольский край, город Пятигорск,	(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.

	ных и муниципальных услуг» в городе-курорте Пятигорске	ул. Коллективная, 3 А				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, дом 26/10	(86553) 6-99-19	http://shpakovsky.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. 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	356570,	(86560)	http://arzgir.umfc	mfcarz@mail.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18

18	учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	Ставропольский край, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15 А	3-15-05	26.ru		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
20	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского муниципального района Ставропольского края	356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67 а	(86542) 5-68-62	http://ipatovo.umfc26.ru	mfc-ip@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
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 края»	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. выходной день - воскресенье, понедельник
23	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Предгорном муниципальном районе»	357350, Ставропольский край, ст. Эссентукская, 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 муниципального района Ставропольского края»	357209, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д. 87 а, строение 1	(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. 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»	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

	ципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края"					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 муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Октябрьский, дом 22	(87964) 6-58-60		kurskmfc@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
29	Муниципальное казенное учреждение «Многофунк-	357100, Ставропольский			nevvmfc@yandex.ru	вторник с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

	циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска Ставропольского края	край, город Невинномысск, улица Гагарина, дом 55				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 Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, улица Интернациональная, дом 8 а	(86565) 2-03-32		deniss26@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
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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, улица Советская, дом 105 а	(86550) 3-71-68		kmfc26@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
37	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Георгиевского му-	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

	ниципального района Ставропольского края					час. 00 мин. суббота с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. выходной день - воскресенье, понедельник
--	---	--	--	--	--	--

