

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПРИКАЗ
от 14 августа 2014 г. N 387-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОЦИАЛЬНОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ, ОКАЗАВШИХСЯ В ТРУДНОЙ
ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ"**

В связи с реорганизацией территориальных отделов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан и в целях реализации Положения о территориальном отделе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по району (городу), утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 9 января 2014 года N 7-к, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги "Социальное обслуживание детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарных условиях" в новой редакции согласно приложению.

2. Директорам государственных бюджетных учреждений Комплексные центры социального обслуживания населения районов (городов) Республики Башкортостан, директору государственного бюджетного учреждения Республиканский социальный приют для детей и подростков, начальникам территориальных отделов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан обеспечить исполнение утвержденного настоящим Приказом Административного регламента.

3. Признать утратившим силу Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 28 ноября 2012 N 446-о "Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги "Социальное обслуживание детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарных условиях".

4. Направить настоящий Приказ в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов для государственной регистрации.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра Шамсутдинова Р.Х.

Министр
Л.Х.ИВАНОВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ,
ОКАЗАВШИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ,
В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги "Социальное обслуживание детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарных условиях" (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по социальному обслуживанию детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарных условиях (далее - государственная услуга), сроки выполнения административных процедур и последовательность действий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются несовершеннолетние из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных несовершеннолетних детей, детей, оказавшихся в иной трудной жизненной ситуации (далее - заявитель).

К числу заявителей относятся также законные представители вышеперечисленных граждан, чьи полномочия оформлены в порядке, установленном действующем законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения, графики приема, справочные телефоны, адреса электронной почты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Минтруд РБ), Управления по социальной поддержке населения Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - УСПН АГО г. Уфа РБ), территориальных отделов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по районам (городам) (далее - территориальные отделы), государственных бюджетных учреждений Комплексные центры социального обслуживания населения по районам (городам) Республики Башкортостан (далее - ГБУ КЦСОН), государственного бюджетного учреждения Республиканский социальный приют для детей и подростков (далее - ГБУ РСП), муниципального казенного учреждения "Социальный приют для детей и подростков" городского округа город Уфа Республики Башкортостан и муниципального казенного учреждения "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МКУ), а также адреса официальных сайтов Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ указаны в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на:

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан: www.pgu.bashkortostan.ru;

официальном сайте Минтруда РБ: www.mintrudrb.ru, официальном сайте УСПН АГО г. Уфа РБ: www.ufacity.info.ru;

на информационных стендах территориальных отделов, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется также Республиканским государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ).

Адрес местонахождения РГАУ МФЦ: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Новомостовая, 8.

Контактный телефон: 8 (347) 246-39-91.

Официальный сайт РГАУ МФЦ: www.mfcrb.ru.

1.3.3. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право обратиться в территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ в устной (в том числе по телефону) или в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) по адресам и телефонам, указанным в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заявитель также имеет право: обратиться в Минтруд РБ (по вопросу предоставления государственной услуги ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП), УСПН АГО г. Уфа РБ (по вопросу предоставления государственной услуги МКУ) в установленные графиком приема граждан дни и часы;

получить необходимую информацию у специалистов Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, в чьи должностные обязанности входит организация предоставления государственной услуги, по телефонам: 8 (347) 218-06-81, 8 (347) 280-88-07 (приемная Минтруда РБ), 8 (347) 235-96-19 (приемная УСПН АГО г. Уфа РБ);

направить письменное обращение (в том числе в форме электронного документа) на имя министра труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - министр) либо заместителя министра труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, курирующего предоставление государственной услуги (далее - заместитель министра), начальника УСПН АГО г. Уфа РБ.

Почтовый адрес для направления письменных обращений:

Минтруд РБ: 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, 95;

УСПН АГО г. Уфа РБ: 450098, Республика Башкортостан, г. Уфа, Пр. Октября, 114/1.

Электронное обращение:

оформляется путем заполнения специальной формы на официальных сайтах Минтруда РБ: www.mintrudrb.ru, УСПН АГО г. Уфа РБ: www.ufacity.info.ru;

подается через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru или Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан: www.pgu.bashkortostan.ru;

направляется по электронной почте Минтруда РБ: mintrud@bashkortostan.ru, УСПН АГО г. Уфа РБ: social@ufacity.info.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу в соответствии с графиком работы, выходные дни суббота и воскресенье, а также праздничные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.3.4. На информационных стендах, размещаемых в помещениях территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальных отделов, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, адреса официальных сайтов Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ;

график работы Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальных отделов, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ (приложение N 1 к настоящему административному регламенту);

график приема заявителей;

номера кабинетов для обращения граждан;

схема размещения кабинетов должностных лиц территориальных отделов, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ;

содержание государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы, указанной в приложении N 5 к настоящему административному регламенту;

образцы оформления заявлений, необходимых для получения государственной услуги;

требования, предъявляемые к предоставляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

перечень потребителей государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

копия лицензии на осуществление медицинской, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с законодательством;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для прекращения предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых им в ходе предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень государственных услуг, оказываемых территориальным отделом, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ.

На официальных сайтах Минтруда РБ и УСПН АГО г. Уфа РБ размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальных отделов, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги; текст настоящего административного регламента.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Социальное обслуживание детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в стационарных условиях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется государственными бюджетными учреждениями Комплексные центры социального обслуживания населения районов (городов) Республики Башкортостан, имеющими в своей структуре отделения (филиалы) социальные приюты для детей и подростков, филиалы социально-реабилитационной помощи несовершеннолетним; государственным бюджетным учреждением Республиканский социальный приют для детей и подростков, муниципальным казенным учреждением "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" городского округа город Уфа Республики Башкортостан, муниципальным казенным учреждением "Социальный приют для детей и подростков" городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Минтруд РБ участвует в предоставлении государственной услуги, осуществляя финансовое и методическое обеспечение деятельности ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП по предоставлению государственной услуги, осуществляя контроль за предоставлением государственной услуги, содействует в автоматизации ее предоставления.

УСПН АГО г. Уфа РБ участвует в предоставлении государственной услуги, осуществляя финансовое и методическое обеспечение деятельности МКУ по предоставлению государственной услуги, осуществляя контроль за предоставлением государственной услуги, содействует в автоматизации ее предоставления.

В процессе предоставления государственной услуги ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ взаимодействуют с:

- органами опеки и попечительства;
- комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав органов местного самоуправления;
- территориальными отделами;
- управлениями образования и образовательными учреждениями;
- управлениями здравоохранения и учреждениями здравоохранения;
- органами внутренних дел Российской Федерации;
- органами записи актов гражданского состояния;
- органами местного самоуправления;
- другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Башкортостан государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 2 декабря 2011 года N 438.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги являются предоставление временного приюта, социальная реабилитация и дальнейшее жизнеустройство заявителей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявители находятся в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ в течение времени, необходимого для оказания им экстренной социальной помощи и решения вопросов их жизнеустройства в соответствии с законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 21.01.2009, N 7, "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", 23 - 29.01.2009, N 4, официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.04.2014, "Собрание законодательства Российской Федерации", 14.04.2014, N 15, ст. 1691);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации" ("Российская газета", 19.12.1995, N 243);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 05.08.1998, N 147);

Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" ("Российская газета", 30.06.1999, N 121);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08 - 14.04.2011, N 17, "Российская газета", 08.04.2011, N 75, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2000 года N 896 "Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" ("Российская газета", 09.12.2000, N 235);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

Конституцией Республики Башкортостан ("Ведомости Верховного Совета и Правительства Республики Башкортостан", 1994, N 4 (22), ст. 146, "Советская Башкирия - Известия Башкортостана", 04.11.2000, N 217 (24697), "Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан", 2000, N 17 (119), ст. 1255, "Республика Башкортостан", 06.12.2002, N 236 - 237 (25216 - 25217), "Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан", 2003, N 1 (157), ст. 3);

Законом Республики Башкортостан от 7 июля 1997 года N 105-з "О социальном обслуживании населения Республики Башкортостан" ("Советская Башкирия", 20.08.1997, N 162 (23890));

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 июля 2006 года N 214 "О порядке и условиях социального обслуживания населения в Республике Башкортостан" ("Республика Башкортостан", 22.01.2008, N 13 (26497));

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 января 2007 года N 5 "О государственных стандартах социального обслуживания населения в Республике Башкортостан" ("Республика Башкортостан", 13.04.2007, N 70 (26303));

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 9 апреля 2009 года N 139 "Об утверждении положений о порядке деятельности государственных учреждений социального обслуживания Республики Башкортостан" ("Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 17.06.2009, N 12 (306), ст. 767);

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 мая 2009 года N 184 "Об утверждении стандартов качества предоставления государственных услуг в сфере социального обслуживания населения Республики Башкортостан" ("Ведомости Государственного Собрания, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 01.07.2009, N 13 (307), ст. 857);

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года N 300 "Об утверждении Перечня государственных услуг (функций) Республики Башкортостан" (первоначальный текст документа опубликован не был);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление Правительства РБ от 02.12.2011 имеет номер 438, а не 483.

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 2 декабря 2011 года N 483 "О перечне

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Башкортостан государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Республика Башкортостан", 16.12.2011, N 240 (27475), "Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 10.01.2012, N 1 (367), ст. 35);

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года N 504 "О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан", 02.02.2012, N 4 (370), ст. 196);

Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 25 июня 2012 года N 181-о "Об утверждении Перечня предоставляемых государственных услуг и Перечня административных регламентов предоставления государственных услуг Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан" ("Республика Башкортостан", 11.09.2012, N 175 (27660));

Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 9 января 2014 года N 7-к "Об утверждении Положения о территориальном отделе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по району (городу) и Положения о территориальном отделе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по району (городу) в районе (городе)";

решением Совета городского округа г. Уфа Республики Башкортостан от 21.11.2012 N 11/4 "О структуре Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан" ("Вечерняя Уфа", 04.12.2012, N 232 - 233 (12130 - 12131)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги на основании обращения самого несовершеннолетнего требуется его личное заявление.

В случае, если заявитель не владеет навыками письма, составляется акт о его личном обращении за подписью дежурного администратора и двух специалистов ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ.

Заявителям, находящимся в трудной жизненной ситуации, государственная услуга может быть предоставлена на основании устного обращения без письменного заявления.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги на основании обращения родителей или иных законных представителей об устройстве несовершеннолетнего представляются следующие документы:

заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего гражданина с учетом мнения несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего гражданина противоречит его интересам (по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту);

заявление о согласии на обработку персональных данных иных лиц, не являющихся заявителями (по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту);

копия паспортов родителей или иных законных представителей;

паспорт несовершеннолетнего гражданина (для детей старше 14 лет);

копия свидетельства о рождении ребенка (для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта);

медицинский страховой полис ребенка (при его наличии);

документы, содержащие сведения о родителях (копию свидетельства о смерти родителей, копию приговора или решения суда, справку о состоянии здоровья родителей, справку о том, что сведения об отце в актовой записи вписаны по указанию матери, другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей);

документы, содержащие сведения о наличии и местожительстве (местонахождении) братьев, сестер и других близких родственников;

опись имущества и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность (при наличии);

документы об имеющейся жилой площади.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по иным основаниям, не связанным с обращением заявителя либо его законных представителей (родителей, опекунов, попечителей), представляется один из следующих документов:

направление территориального отдела, выданное на основании ходатайства должностного лица

органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;

акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;

направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иного детского учреждения.

2.6.4. Указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента документы представляются заявителем:

лично при посещении ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ;

посредством почтового отправления;

посредством РГАУ МФЦ;

в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет.

2.6.5. Указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента документы представляются в оригинале и копиях, которые заверяются ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.6. Документы в электронном виде представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, при наличии у заявителя электронной подписи:

посредством РГАУ МФЦ;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ запрашивает путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя, справку о розыске родителей - из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Заявитель имеет право представить указанные документы в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ по собственной инициативе.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

недостижение заявителем возраста 4-х лет;

достижение заявителем 18-летнего возраста;

наличие у заявителя тяжелого психического расстройства, психического заболевания в стадии обострения, хронического алкоголизма, венерического, карантинного инфекционного заболевания, бактерионосительства, активной формы туберкулеза, иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

нахождение заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, наличие у него явных признаков обострения психического заболевания, а также совершения несовершеннолетним гражданином правонарушения.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги на основании обращения органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимо представление направления территориального отдела.

Для получения направления необходимо направить в территориальный отдел письменное ходатайство органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о помещении несовершеннолетнего гражданина в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ.

Территориальный отдел, получив сведения о несовершеннолетнем, нуждающемся в социальной реабилитации, в течение 2-х дней, а в случаях, не терпящих отлагательства, незамедлительно проверяет эти сведения, принимает решение о направлении несовершеннолетнего в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ выдает соответствующее направление органу или учреждению системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

В случае установления территориальным отделом факта необоснованности ходатайства принимается решение об отказе в согласовании ходатайства.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего по почте, через РГАУ МФЦ или в форме электронного документа, осуществляется специалистом ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, ответственным за прием, регистрацию, сбор и подготовку документов (далее - специалист, ответственный за прием документов), в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

2.15. 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

2.15.1. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги производится в специально оборудованных для этих целей помещениях ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ.

На территории, прилегающей к месторасположению ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств и велосипедов, в сельской местности также места для гужевого транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам предоставляется бесплатно.

Центральный вход здания ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ (на русском и башкирском языках);
адрес местонахождения;
режим работы.

Помещения ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также оснащены:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

2.15.2. Места ожидания заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест, а также информационными стендами.

На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 1.3.4 настоящего административного регламента.

2.15.3. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.4. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени и отчества специалиста, ответственного за прием документов;
графика приема заявителей.

2.15.5. Рабочее место каждого специалиста, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Специалист, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ либо в РГАУ МФЦ по его выбору;
открытый доступ для граждан к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб в устной или письменной форме со стороны заявителя по результатам предоставления услуги на действия (бездействие) учреждения, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме

Иных требований не предъявляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления (документов);
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
принятие решения о предоставлении социального обслуживания (отказе в предоставлении социального обслуживания);
социальное обслуживание заявителей в стационарных условиях;
снятие с социального обслуживания.
Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления (документов)

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ заявителя в возрасте от 4 до 18 лет, родителей (иных законных представителей), другие основания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.1.2. При обращении заявителя специалист, ответственный за прием документов:
принимает заявление (документы);
проверяет наличие документов, необходимых для получения государственной услуги, проверяет их соответствие перечню и требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
проводит сверку идентичности копий и оригиналов представленных документов;
при отсутствии копий производит копирование документов, заверяя копии своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
выдает расписку о приеме документов, являющуюся отрывным талоном бланка заявления;
вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме документов.

Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 30 минут.

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги через РГАУ МФЦ, по почте или в форме электронного документа специалист, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции, осуществляет запись в Журнале регистрации входящей корреспонденции и направляет их специалисту, ответственному за прием документов, не позднее следующего рабочего дня.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.1.3. Прием несовершеннолетнего гражданина в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ на основании документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, осуществляется специалистом, ответственным за прием документов, с оформлением приема-сдаточного документа (акта) по установленной форме.

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления (документов).

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступление в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ заявления (документов).

Для получения сведения, указанного в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет запрос путем межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о представлении документа (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней с момента приема (регистрации) заявления.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ;
- 2) наименование организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) ссылку на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа, необходимого для предоставления государственной услуги, и ссылку на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса и его номер;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия заявителя на использование и обработку персональных данных;
- 10) информация о сроке подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, предусмотренная частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Межведомственный запрос подписывается директором ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ и регистрируется в журнале регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов.

Ответ, поступивший на межведомственный запрос, регистрируется в Журнале регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов.

Специалист, ответственный за прием документов, в течение 2 рабочих дней со дня направления указанного запроса уведомляет заявителя о факте его направления в письменной форме или путем направления электронного сообщения в случае поступления заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений) в форме электронного документа.

Результатом административной процедуры является получение путем межведомственного взаимодействия документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и их регистрация.

3.3. Принятие решения о предоставлении социального обслуживания (отказе в предоставлении социального обслуживания)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления (документов).

Специалист ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, ответственный за подготовку документов (далее - специалист, ответственный за подготовку документов):

вносит необходимые данные, содержащиеся в представленных документах, в электронную базу данных и присваивает идентификационный номер;

формирует личное дело получателя государственной услуги и присваивает ему идентификационный номер, идентичный номеру в электронной базе данных;

подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - проект решения) и представляет его вместе с личным делом на проверку должностному лицу ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, ответственному за принятие решения (далее - ответственное должностное лицо).

Ответственное должностное лицо:

проверяет представленное личное дело на предмет наличия у заявителя права на получение

государственной услуги;

проверяет правильность подготовленного проекта решения, визирует и передает на подпись директору ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ;

в случае выявления несоответствий сведений, указанных в представленных документах, проекту решения возвращает его и личное дело специалисту ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, ответственному за подготовку документов.

Директор ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, рассмотрев представленный проект решения: подписывает его;

в случае выявления несоответствий сведений, указанных в представленных документах, проекту решения возвращает его и личное дело на доработку специалисту, ответственному за подготовку документов.

В случае возврата проекта решения на доработку специалист, ответственный за подготовку документов, устраняет замечания и подготавливает новый проект решения.

Проект решения о предоставлении государственной услуги оформляется в виде приказа о зачислении заявителя на социальное обслуживание.

3.3.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за прием документов, в течение 3 дней со дня принятия решения направляет заявителю соответствующее уведомление.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются:

наименование ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ;

дата регистрации уведомления и исходящий номер;

адрес, фамилия, имя, отчество заявителя;

причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указываются в точном соответствии с положениями нормативных правовых актов о социальном обслуживании населения.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день с даты приема (регистрации) заявления или иных документов.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

3.4. Социальное обслуживание заявителей в стационарных условиях

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о зачислении заявителя на социальное обслуживание.

Предоставление государственной услуги включает в себя:

обеспечение временного проживания заявителя;

социальную помощь и реабилитацию заявителя;

устранение кризисной ситуации в семье заявителя;

жизнеустройство заявителя в случае невозможности устранения кризисной ситуации в семье.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со стандартами предоставления государственных услуг в сфере социального обслуживания населения.

Заявители находятся в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ в течение времени, необходимого для оказания им экстренной социальной помощи и решения вопросов их дальнейшего устройства в соответствии с законодательством.

Результатом административной процедуры является предоставление временного приюта, социальная реабилитация и дальнейшее жизнеустройство заявителя.

3.5. Снятие с социального обслуживания

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является личное заявление заявителя, акт органа опеки и попечительства, изданный в случае возвращения в родную семью, передачи под опеку (попечительство), на усыновление, в приемную семью, в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, системы образования, здравоохранения, социальной защиты.

Право отказаться от социального обслуживания принадлежит несовершеннолетнему, принятому в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ на основании его личного заявления.

3.5.2. Специалист, ответственный за подготовку документов:

готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги (далее - проект решения);

передает личное дело заявителя и проект решения ответственному должностному лицу.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

Ответственное должностное лицо:

проверяет представленные документы;
проверяет правильность подготовленного проекта решения, визирует и передает на подпись директору ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР, МКУ;

в случае несогласия с проектом решения, возвращает его и личное дело специалисту, ответственному за подготовку документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

Директор ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР, МКУ, рассмотрев представленный проект решения, подписывает его, в случае несогласия - возвращает на доработку специалисту, ответственному за подготовку документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

В случае возврата проекта решения на доработку специалист, ответственный за подготовку документов, устраняет замечания и подготавливает новый проект решения.

Проект решения о прекращении предоставления государственной услуги оформляется в виде соответствующего приказа.

Уведомление о прекращении социального обслуживания направляется заявителю по почте в течение 3 дней с момента принятия соответствующего решения.

3.5.3. Передача заявителя родителям, опекунам (попечителям), усыновителям, приемным родителям, ответственным должностным лицам учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, системы образования, здравоохранения, социальной защиты оформляется соответствующим актом. Вместе с заявителем передаются:

справка о выпуске заявителя из ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР, МКУ;

документы, удостоверяющие личность;

документы об имеющейся жилой площади;

медицинские документы, эпикриз;

рекомендации специалистов ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР, МКУ.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является издание приказа и прекращение предоставления государственной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ОТВЕТСТВЕННЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента специалистами ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР, МКУ осуществляется должностными лицами ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР, МКУ, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента и принятием решений должностными лицами ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР осуществляется должностными лицами Минтруда РБ, МКУ - должностными лицами УСПН АГО г. Уфа РБ, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой, своевременностью и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок решений о предоставлении, отказе, прекращении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Контроль за организацией работы и качеством предоставления государственной услуги ГБУ КЦСОН, ГБУ РСР осуществляется Минтрудом РБ в соответствии с утвержденным графиком проверочной работы Минтруда РБ.

Контроль за организацией работы и качеством предоставления государственной услуги МКУ осуществляется УСПН АГО г. Уфа РБ в соответствии с утвержденным графиком проверочной работы УСПН АГО г. Уфа РБ.

В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на установление выявленных нарушений и их причин, соблюдения законности при реализации административных процедур.

Текущий контроль носит постоянный характер.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При плановых проверках осуществляется комплексная проверка и рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы при тематической проверке.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги определяются в соответствии с планами Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства, нормативных правовых актов;

поступление жалобы на решение, действия (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление нарушений в ходе текущего контроля.

Проверка осуществляется на основании приказа Минтруда РБ.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, проводившими проверку, а также директором ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ за правильность и своевременность предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

За предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций контроль осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации также имеет право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ (далее - жалоба).

5.2. Предметом обжалования являются неправомерные решения и действия (бездействие) территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ и их должностных лиц при предоставлении государственных услуг.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- 7) отказ территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, а также наименование территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, должностного лица территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, его должностного лица;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ, его 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, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- а) Минтрудом РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальным отделом, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

- б) РГАУ МФЦ. При поступлении жалобы РГАУ МФЦ обеспечивает ее передачу в Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги РГАУ МФЦ рассматривается Минтрудом РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минтуде РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается Минтрудом РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальным отделом, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ.

В случае, если обжалуются решения начальника территориального отдела, директора ГБУ КЦСОН,

ГБУ РСРП, жалоба подается в Минтруд РБ (в порядке подчиненности) и рассматривается им в установленном порядке.

В случае, если обжалуются решения директора МКУ, жалоба подается в УСПН АГО г. Уфа РБ (в порядке подчиненности) и рассматривается им в установленном порядке.

5.10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.11. В Минтруде РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальном отделе, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с 5.10 настоящего административного регламента.

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

5.13. Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Башкортостан посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.14. Жалоба, поступившая в Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минтруда РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориального отдела, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Минтруд РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, территориальный отдел, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.22. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах территориальных отделов, ГБУ КЦСОН, ГБУ РСРП, МКУ, на официальном сайте Минтруда РБ, официальном сайте УСПН АГО г. Уфа РБ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

Приложение N 1
к административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан
по предоставлению государственной услуги
"Социальное обслуживание детей
и подростков, оказавшихся в трудной
жизненной ситуации,
в стационарных условиях"

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ
ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНТРУДА РБ, УСПН АГО
Г. УФА РБ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ, А ТАКЖЕ АДРЕСА
ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ МИНТРУДА РБ, УСПН АГО Г. УФА РБ

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

450008, г. Уфа, ул. Пушкина, 95

Тел. 8 (347) 280-88-07 (приемная)

E-mail: mintrud@bashkortostan.ru, сайт: www.mintrudrb.ru

График приема граждан:

Понедельник

с 14.30 до 17.00

Вторник	с 14.30 до 17.00
Среда	с 14.30 до 17.00
Четверг	с 14.30 до 17.00
Пятница	с 14.30 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

Управление по социальной поддержке населения Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
 450098, Республика Башкортостан, г. Уфа, Пр. Октября, 114/1
 Тел. 8 (347) 235-96-19
 E-mail: socia1@ufacity.info, сайт: www.ufacity.info.ru
 График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г. Белебею
 452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул. Революционеров, 12
 Тел. 8 (34786) 5-11-46
 E-mail: trud45@bashkortostan.ru
 График приема граждан:

Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

1.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г. Белебею в Альшеевском районе
 452120, Республика Башкортостан, Альшеевский район, с. Раевский,
 ул. Кирова, 1Г
 Тел. 8 (34754) 2-34-55
 E-mail: trud02@bashkortostan.ru
 График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Вторник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

1.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г. Белебею в Бижбулякском районе

452040, Республика Башкортостан, Бижбулякский район, с. Бижбуляк,
ул. Победы, 13
Тел. 8 (34743) 2-28-69
E-mail: trud09@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.15
Вторник	с 9.00 до 17.15
Среда	с 9.00 до 17.15
Четверг	с 9.00 до 17.15
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

1.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г. Белебею в Давлекановском районе и г. Давлеканово
453400, Республика Башкортостан, г. Давлеканово, ул. Красная Площадь, 9
Тел. 8 (34768) 3-25-14
E-mail: trud49@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

1.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г. Белебею в Ермекеевском районе
452190, Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с. Ермекеево,
ул. Ленина, 20
Тел. 8 (34741) 2-71-85
E-mail: trud16@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.15
Вторник	с 9.00 до 17.15
Четверг	с 9.00 до 17.15
Пятница	с 9.00 до 17.15
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

1.5. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г. Белебею в Миякинском районе
452080, Республика Башкортостан, Миякинский район, с. Киргиз-Мияки,
ул. Губайдуллина, 137
Тел. 8 (34718) 2-90-28
E-mail: trud31@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.12
Вторник	с 9.00 до 17.12

Четверг	с 9.00 до 17.12
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белорецкому району и г. Белорецку
453500, Республика Башкортостан, г. Белорецк, ул. Ленина, 51а
Тел. 8 (34792) 3-42-40
E-mail: trud46@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

2.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белорецкому району и г. Белорецку в Бурзянском районе
453580, Республика Башкортостан, Бурзянский район, с. Старосубхангулово,
ул. Салавата, 30
Тел. 8 (34755) 3-66-62
E-mail: trud13@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

2.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белорецкому району и г. Белорецку в г. Межгорье
453571, Республика Башкортостан, г. Межгорье, ул. 40 лет Победы, 60
Тел. 8 (34781) 2-16-48
E-mail: trud53@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

2.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белорецкому району и г. Белорецку в Учалинском районе и г. Учалы
453700, Республика Башкортостан, г. Учалы, ул. Ленина, 4
Тел. 8 (34791)6-19-66
E-mail: trud61@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Бирскому району и г. Бирску
452450, Республика Башкортостан, г. Бирск, ул. Ленина, 56 а
Тел. 8 (34784) 2-22-91
E-mail: trud47@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

3.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Бирскому району и г. Бирску в Аскинском районе
452880, Республика Башкортостан, Аскинский район, с. Аскино,
ул. Советская, 15
Тел. 8 (34771) 2-12-23
E-mail: trud04@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00
Четверг	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

3.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Бирскому району и г. Бирску в Балтачевском районе
452980, Республика Башкортостан, Балтачевский район, с. Старобалтачево,
ул. Советская, 52
Тел. 8 (34753) 2-17-38
E-mail: trud07@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Вторник	с 8.30 до 18.00
Четверг	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

3.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Бирскому району и г. Бирску в Бураевском районе
452960, Республика Башкортостан, Бураевский район, с. Бураево,
ул. Магдана, 39
Тел. 8 (34756) 2-19-10
E-mail: trud12@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

3.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Бирскому району и г. Бирску в Караидельском районе
452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель,
ул. Ленина, 22
Тел. 8 (34744) 2-12-86
E-mail: trud22@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00
Пятница	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

3.5. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Бирскому району и г. Бирску в Мишкинском районе
452340, Республика Башкортостан, Мишкинский район, с. Мишкино,
ул. Ленина, 108
Тел. 8 (34749) 2-17-67
E-mail: trud30@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 13.00
Вторник	с 9.00 до 13.00
Среда	с 9.00 до 13.00
Четверг	с 9.00 до 13.00
Пятница	с 9.00 до 13.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Благовещенскому району и г. Благовещенску
453431, Республика Башкортостан, г. Благовещенск, ул. Седова, 107
Тел. 8 (34766) 3-24-88
E-mail: trud48@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 17.30
Вторник	с 8.30 до 17.30
Среда	с 8.30 до 16.30
Четверг	с 8.30 до 16.30
Перерыв на обед	с 12.30 до 13.30

4.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Благовещенскому району и г. Благовещенску в Иглинском районе
452410, Республика Башкортостан, Иглинский район, п. Иглино,
ул. Ленина, 94/1
Тел. 8 (34795) 2-30-18
E-mail: trud31@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Вторник	с 9.00 до 17.00
Четверг	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

4.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Благовещенскому району и г. Благовещенску в Нуримановском районе
452440, Республика Башкортостан, Нуримановский район, с. Красная Горка,
ул. Советская, 60
Тел. 8 (34776) 2-21-01
E-mail: trud31@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Вторник	с 9.00 до 17.00
Четверг	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

5. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району
452530, Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. И. Усова, 4
Тел. 8 (34798) 3-23-86
E-mail: trud15@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00

Пятница с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

5.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району в Белокатайском районе
452580, Республика Башкортостан, Белокатайский район, с. Новобелокатай,
ул. Советская, 126
Тел. 8 (34750) 2-27-71
E-mail: trud08@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 17.00
Вторник с 9.00 до 17.00
Среда с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

5.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району в Кигинском районе
452500, Республика Башкортостан, Кигинский район, с. Верхние Киги,
ул. Салавата, 3
Тел. 8 (34748) 3-71-98
E-mail: trud24@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 17.30
Вторник с 9.00 до 17.30
Четверг с 9.00 до 17.30
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

5.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району в Салаватском районе
452490, Республика Башкортостан, Салаватский район, с. Малояз, ул. Советская, 63/1
Тел. 8 (34777) 2-03-04
E-mail: trud33@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 17.00
Вторник с 9.00 до 17.00
Среда с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

5.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району в Мечетлинском районе
452550, Республика Башкортостан, Мечетлинский район, с. Большеустыкинское, ул. Ленина, 20
Тел. 8 (34770) 2-03-46
E-mail: trud29@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Вторник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

6. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дюртюлинскому району и г. Дюртюли
 452320, Республика Башкортостан, г. Дюртюли, ул. Чеверева, 47
 Тел. 8 (34717) 2-43-85
 E-mail: trud50@bashkortostan.ru
 График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Вторник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Четверг	с 8.30 до 18.00
Пятница	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

6.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дюртюлинскому району и г. Дюртюли в Бакалинском районе
 452650, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Бакалы,
 ул. Ленина, 114
 Тел. 8 (34742) 3-29-01
 E-mail: trud06@bashkortostan.ru
 График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

6.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дюртюлинскому району и г. Дюртюли в Илишевском районе
 452260, Республика Башкортостан, Илишевский район, с. Верхнеяркеево, ул. Пушкина, 3
 Тел. 8 (34762) 5-32-03
 E-mail: trud20@bashkortostan.ru
 График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00

Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

6.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дюртюлинскому району и г. Дюртюли в Кушнаренковском районе
452230, Республика Башкортостан, Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул. Большевистская, 47
Тел. 8 (34780) 5-30-08
E-mail: trud28@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

6.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дюртюлинскому району и г. Дюртюли в Чекмагушевском районе
452200, Республика Башкортостан, Чекмагушевский район, с. Чекмагуш,
ул. Ленина, 43
Тел. 8 (34796) 3-15-33
E-mail: trud40@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

7. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Мелеузовскому району и г. Мелеузу
453850, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Ленина, 142
Тел. 8 (34764) 3-15-33
E-mail: trud54@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Вторник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

7.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Мелеузовскому району и г. Мелеузу в г. Кумертау
453300, Республика Башкортостан, г. Кумертау, ул. К.Маркса, 16
Тел. 8 (34761) 4-41-91
E-mail: trud52@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 17.30
Среда	с 8.30 до 17.30
Четверг	с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

7.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Мелеузовскому району и г. Мелеузу в Зианчуринском районе
453380, Республика Башкортостан, Зианчуринский район, с. Исянгулово,
ул. переулок Блюхера, 7
Тел. 8 (34785) 2-10-02
E-mail: trud17@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

7.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Мелеузовскому району и г. Мелеузу в Кугарчинском районе
453330, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково,
ул. 3. Биишевой, 96
Тел. 8 (34719) 2-14-42
E-mail: trud26@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.00 до 17.00
Вторник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

7.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Мелеузовскому району и г. Мелеузу в Кююргазинском районе
453361, Республика Башкортостан, Кююргазинский район, р.п. Ермолаево,
пр. Мира, 10
Тел. 8 (34757) 6-15-23
E-mail: trud27@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.00 до 17.00
-------------	-----------------

Вторник	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

7.5. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Мелеузовскому и г. Мелеузу в Федоровском районе
453280, Республика Башкортостан, Федоровский район, с. Федоровка,
ул. Социалистическая, 20
Тел. 8 (34746) 2-28-65
E-mail: trud38@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 17.00
Пятница	с 8.30 до 17.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

8. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Нефтекамску
452680, Республика Башкортостан, г. Нефтекамск, ул. Ленина, 22
Тел. 8 (34783) 4-28-49
E-mail: trud55@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

8.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Нефтекамску в г. Агидели
452920, Республика Башкортостан, г. Агидель, Академика Курчатова, 15/1
Тел. 8 (34731) 2-68-83
E-mail: trud43@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

8.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Нефтекамску в Калтасинском районе
452860, Республика Башкортостан, Калтасинский район, с. Калтасы,
ул. К.Маркса, 70
Тел. 8 (34779) 4-22-07
E-mail: trud21@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.15
Вторник	с 9.00 до 17.15
Среда	с 9.00 до 17.15
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

8.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Нефтекамску в Краснокамском районе
452930, Республика Башкортостан, Краснокамский район, р.п. Николо-Березовка, ул. К.Маркса, 25
Тел. 8 (34759) 7-77-47
E-mail: trud25@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Среда	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

8.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Нефтекамску в Татышлинском районе
452830, Республика Башкортостан, Татышлинский район, с. Верхние Татышлы, ул. Ленина, 87
Тел. 8 (34778) 2-14-73
E-mail: trud31@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Вторник	с 9.00 до 15.00
Среда	с 9.00 до 15.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

8.5. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Нефтекамску в Янаульском районе и г. Янауле
452800, Республика Башкортостан, г. Янаул, ул. Октябрьская, 18А
Тел. 8 (34760) 5-47-60
E-mail: trud62@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Вторник	с 8.00 до 17.30
Четверг	с 8.00 до 17.30
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

9. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Салавату
453261, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Колхозная, 7
Тел. 8 (3476) 35-70-62
E-mail: trud57@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 17.30
-------------	-----------------

Вторник с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

9.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Салавату в Ишимбайском районе и г. Ишимбае
453215, Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул. Стахановская, 67
Тел. 8 (34794) 2-22-15
E-mail: trud51@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 8.30 до 17.30
Вторник с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

9.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Салавату в Стерлибашевском районе
453180, Республика Башкортостан, Стерлибашевский район, с. Стерлибашево,
ул. Карла Маркса, 97
Тел. 8 (34739) 2-15-76
E-mail: trud34@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 18.00
Среда с 9.00 до 18.00
Четверг с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

10. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Сибаяу
453830, Республика Башкортостан, г. Сибай, ул. Горького, 74
Тел. 8 (34775) 2-32-64
E-mail: trud58@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 18.00
Вторник с 9.00 до 18.00
Среда с 9.00 до 18.00
Четверг с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

10.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Сибаяу в Абзелиловском районе
453620, Республика Башкортостан, Абзелиловский район, с. Аскарково, ул. Ленина, 10
Тел. 8 (34772) 2-03-32
E-mail: trud01@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 8.30 до 18.00

Вторник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

10.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Сибая в Баймакском районе и г. Баймаке
453630, Республика Башкортостан, г. Баймак, ул. Мира, 1
Тел. 8 (34751) 3-10-01
E-mail: trud44@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Вторник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

10.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Сибая в Хайбуллинском районе
453800, Республика Башкортостан, Хайбуллинский район, с. Акъяр,
ул. М.Гареева, 40
Тел. 8 (34758) 2-19-41
E-mail: trud39@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Вторник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

10.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Сибая в Зилаирском районе
453680, Республика Башкортостан, Зилаирский район, с. Зилаир,
ул. Ленина, 67
Тел. 8 (34752) 2-16-47
E-mail: trud18@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Вторник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

11. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Стерлитамаку
453124, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. К. Маркса, 103
Тел. 8 (3473) 21-51-60
E-mail: trud35@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Среда	с 8.30 до 17.30
Пятница	с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед	с 12.30 до 13.30

11.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Стерлитамаку в Аургазинском районе
453480, Республика Башкортостан, Аургазинский район, с. Толбазы,
ул. Ленина, 86
Тел. 8 (34745) 2-23-73
E-mail: trud04@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 13.00
Вторник	с 9.00 до 13.00
Среда	с 9.00 до 13.00
Четверг	с 9.00 до 13.00
Пятница	с 9.00 до 13.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

11.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Стерлитамаку в Гафурийском районе
453050, Республика Башкортостан, Гафурийский район, р.п. Красноусольский, ул. Калмыкова, 16/1
Тел. 8 (34740) 2-13-82
E-mail: trud14@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

11.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по г. Стерлитамаку в Стерлитамакском районе
453124, Республика Башкортостан, Стерлитамакский район, г. Стерлитамак, ул. К.Маркса, 103
Тел. 8 (3473) 21-51-60
E-mail: trud35@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Вторник	с 8.30 до 17.30
Четверг	с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

12. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Туймазинскому району и г. Туймазы
452750, Республика Башкортостан, г. Туймазы, ул. Чапаева, 2/1
Тел. 8 (34782) 2-29-31

E-mail: trud60@bashkortostan.ru

График приема граждан:

Вторник	с 8.30 до 17.30
Четверг	с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

12.1. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Туймазинскому району и г. Туймазы в Буздякском районе
452710, Республика Башкортостан, Буздякский район, с. Буздяк,
ул. Гагарина, 10
Тел. 8 (34773) 3-34-20
E-mail: trud11@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

12.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Туймазинскому району и г. Туймазы в г. Октябрьском
452607, Республика Башкортостан, г. Октябрьский, ул. Горького, 14
Тел. 8 (34767) 5-22-97
E-mail: trud56@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

12.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Туймазинскому району и г. Туймазы в Шаранском районе
452630, Республика Башкортостан, Шаранский район, с. Шаран,
ул. Центральная, 14
Тел. 8 (34769) 2-20-15
E-mail: trud42@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Вторник	с 9.00 до 16.00
Среда	с 9.00 до 16.00
Четверг	с 9.00 до 16.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

13. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики

Башкортостан по Уфимскому району
450005, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 6
Тел. 8 (347) 273-37-28
E-mail: trud37@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 17.30
Четверг	с 8.30 до 17.30
Перерыв на обед	с 12.30 до 14.00

13.1. Отдел Управления труда и социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Уфимскому району в Архангельском районе
453030, Республика Башкортостан, Архангельский район, с. Архангельское, ул. Советская, 35
Тел. 8 (34774) 2-14-63
E-mail: trud37@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 13.00
Вторник	с 9.00 до 13.00
Четверг	с 9.00 до 13.00
Пятница	с 9.00 до 13.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

13.2. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Уфимскому району в Благоварском районе
452740, Республика Башкортостан, Благоварский район, с. Языково,
ул. Пушкина, 13
Тел. 8 (34747) 2-28-97
E-mail: trud10@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 8.30 до 18.00
Среда	с 8.30 до 18.00
Пятница	с 8.30 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.30

13.3. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Уфимскому району в Кармаскалинском районе
453020, Республика Башкортостан, Кармаскалинский район, с. Кармаскалы, ул. Кирова, 40
Тел. 8 (34765) 2-17-67
E-mail: trud23@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 13.00
Вторник	с 9.00 до 13.00
Среда	с 9.00 до 13.00
Четверг	с 9.00 до 13.00

Пятница с 9.00 до 13.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

13.4. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Уфимскому району в Чишминском районе
452170, Республика Башкортостан, Чишминский район, р.п. Чишмы,
ул. Кирова, 17
Тел. 8 (34797) 2-04-60
E-mail: trud41@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 17.00
Вторник с 9.00 до 17.00
Среда с 9.00 до 17.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

14. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Демскому району г. Уфы
450095, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Правды, 25
Тел. 8 (347) 281-11-57
E-mail: trud63@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Вторник с 9.00 до 18.00
Четверг с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

15. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Калининскому району г. Уфы
450068, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Б.Хмельницкого, 53
Тел. 8 (347) 263-59-06
E-mail: trud64@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 18.00
Вторник с 9.00 до 18.00
Среда с 9.00 до 18.00
Четверг с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

16. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Кировскому району г. Уфы
450078, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Мингажева, 107
Тел. 8 (347) 250-38-93
E-mail: trud65@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник с 9.00 до 18.00

Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

17. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Ленинскому району г. Уфы
450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, 9/11
Тел. 8 (347) 272-05-42
E-mail: trud66@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Вторник	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

17. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Октябрьскому району г. Уфы
450059, Республика Башкортостан, г. Уфа ул. Р.Зорге, 33
Тел. 8 (347) 243-45-19
E-mail: trud67@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

18. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Орджоникидзевскому району г. Уфы
450064, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Мира, 6
Тел. 8 (347) 264-70-87
E-mail: trud68@bashkortostan.ru
График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

19. Территориальный отдел Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Советскому району г. Уфы
450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Революционная, 54
Тел. 8 (347) 250-12-76

E-mail: trud69@bashkortostan.ru

График приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты государственных бюджетных учреждений Комплексные центры социального обслуживания населения районов (городов) Республики Башкортостан, государственного бюджетного учреждения Республиканский социальный приют для детей и подростков, муниципального казенного учреждения "Социальный приют для детей и подростков" городского округа город Уфа Республики Башкортостан, муниципального казенного учреждения "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" городского округа город Уфа Республики Башкортостан

N п/п	Наименование учреждения социального обслуживания населения, оказывающего государственную услугу	Адрес учреждения	Номер телефона	График работы	Адрес электронной почты
1	Государственное бюджетное учреждение Республиканский социальный приют для детей и подростков	Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Победы, 26а	8 (347) 240-32-10	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	su23@mintrudrb.ru
2	Государственное бюджетное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения (далее - ГБУ КЦСОН) Альшеевского района РБ	Республика Башкортостан, Альшеевский район, с. Раевский, ул. Юбилейная, 23А	8 (34754) 2-15-60	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc2@mintrudrb.ru
3	ГБУ КЦСОН Архангельского района РБ	Республика Башкортостан, Архангельский район, с. Архангельское, ул. Советская, 35	8 (34774) 2-19-60	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc3@mintrudrb.ru
4	ГБУ КЦСОН Бакалинского района РБ	Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Бакалы,	8 (34742) 3-13-07	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00	kc6@mintrudrb.ru

		ул. Ленина, 117		до 17.00 Сб, Вс - выходной	
5	ГБУ КЦСОН Балтачевского района РБ	Республика Башкортостан, Балтачевский район, с. Старобалтачево, ул. Школьная, 2/1	8 (34753) 2-00-58	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc7@mintrudrb.ru
6	ГБУ КЦСОН Белокатайского района РБ	Республика Башкортостан, Белокатайский район, с. Новобелокатай, ул. Советская, 93	8 (34750) 2-27-74	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc8@mintrudrb.ru
7	ГБУ КЦСОН Белорецкого района и г. Белорецка РБ	Республика Башкортостан, г. Белорецк, ул. К. Маркса, 46	8 (34792) 5-33-36	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc46@mintrudrb.ru
8	ГБУ КЦСОН Бижбулякского района РБ	Республика Башкортостан, Бижбулякский район, с. Бижбуляк, ул. Советская, 31	8 (34743) 2-16-36	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc9@mintrudrb.ru
9	ГБУ КЦСОН Благоварского района РБ	Республика Башкортостан, Благоварский район, с. Языково, ул. Пушкина, 13	8 (34747) 2-28-07	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc10@mintrudrb.ru
10	ГБУ КЦСОН Благовещенского района и г. Благовещенске РБ	Республика Башкортостан, Благовещенский район, с. Бедеева Поляна, ул. Советская, 5	8 (34766) 2-52-42	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc48@mintrudrb.ru
11	ГБУ КЦСОН Бурзянского района РБ	Республика Башкортостан, Бурзянский район, с. Старосубхангулово, ул.	8 (34755) 3-68-23	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00	kc13@mintrudrb.ru

		Салавата, 30		Сб, Вс - выходной	
12	ГБУ КЦСОН Гафурийского района РБ	Республика Башкортостан, Гафурийский район, р.п. Красноусольский, ул. Калмыкова, 16/1	8 (34740) 2-15-64	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc14@mintrudrb.ru
13	ГБУ КЦСОН Давлекановского района и г. Давлеканово РБ	Республика Башкортостан, г. Давлеканово, ул. Рабочая, 7	8 (34768) 3-05-79	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc49@mintrudrb.ru
14	ГБУ КЦСОН Дуванского района РБ	Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупской, 1а	8 (34798) 3-20-87	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc15@mintrudrb.ru
15	ГБУ КЦСОН Дюртюлинского района и г. Дюртюли РБ	Республика Башкортостан, г. Дюртюли, ул. Леваневского, 27	8 (34787) 3-02-26	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc50@mintrudrb.ru
16	ГБУ КЦСОН Ермекеевского района РБ	Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с. Ермекеево, ул. Ленина, 20	8 (34741) 2-25-57	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc16@mintrudrb.ru
17	ГБУ КЦСОН Зианчуринского района РБ	Республика Башкортостан, Зианчуринский район, с. Исянгулово, пер. Блюхера, 7	8 (34785) 2-14-80	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc17@mintrudrb.ru
18	ГБУ КЦСОН Зилаирского района РБ	Республика Башкортостан, Зилаирский район, с. Зилаир, ул. Ленина, 68	8 (34752) 2-16-32	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс -	kc18@mintrudrb.ru

				выходной	
19	ГБУ КЦСОН Илишевского района РБ	Республика Башкортостан, Илишевский район, с. Верхнеяркеево, ул. Коммунистическая, 17	8 (34762) 5-28-18	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc20@mintrudrb.ru
20	ГБУ КЦСОН Иглинского района РБ	Республика Башкортостан, Иглинский район, п. Иглино, ул. Ленина, 94/1	8 (34795) 2-14-78	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc19@mintrudrb.ru
21	ГБУ КЦСОН Ишимбайского района и г. Ишимбая РБ	Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул. Уральская, 35А	8 (34794) 4-29-86	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc51@mintrudrb.ru
22	ГБУ КЦСОН Калтасинского района РБ	Республика Башкортостан, Калтасинский район, с. Калтасы, ул. Карла Маркса, 70	8 (34779) 4-17-76	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc21@mintrudrb.ru
23	ГБУ КЦСОН Кигинского района РБ	Республика Башкортостан, Кигинский район, с. Верхние Киги, ул. Салавата, 3	8 (34748) 3-07-84	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc24@mintrudrb.ru
24	ГБУ КЦСОН Краснокамского района РБ	Республика Башкортостан, Краснокамский район, с. Николо-Березовка, ул. Карла Маркса, 2	8 (34759) 7-36-35	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc25@mintrudrb.ru
25	ГБУ КЦСОН Кугарчинского района РБ	Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково, ул. З. Бишевой, 96	8 (34789) 2-27-73	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc26@mintrudrb.ru

26	ГБУ КЦСОН Куюргазинского района РБ	Республика Башкортостан, Куюргазинский район, с. Ермолаево, Пр. Мира, 10	8 (34757) 6-11-46	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc27@mintrudrb.ru
27	ГБУ КЦСОН Мелеузовского района и г. Мелеузе РБ	Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Ленина, 142	8 (34764) 3-70-45	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc54@mintrudrb.ru
28	ГБУ КЦСОН Миякинского района РБ	Республика Башкортостан, Миякинский район, с. Киргиз-Мияки, ул. Губайдуллина, 137	8 (34788) 2-93-38	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc31@mintrudrb.ru
29	ГБУ КЦСОН Нуримановского района РБ	Республика Башкортостан, Нуримановский район, с. Красная Горка, ул. Советская, 60	8 (34776) 2-22-14	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc32@mintrudrb.ru
30	ГБУ КЦСОН г. Октябрьского РБ	Республика Башкортостан, г. Октябрьский, ул. Садовое кольцо, 26	8 (34767) 4-69-78	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc56@mintrudrb.ru
31	ГБУ КЦСОН Салаватского района РБ	Республика Башкортостан, Салаватский район, с. Малояз, ул. Советская, 63/1	8 (34777) 2-01-45	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc33@mintrudrb.ru
32	ГБУ КЦСОН г. Сибая РБ	Республика Башкортостан, г. Сибай, ул. Островского, 31	8 (34775) 5-90-64	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc58@mintrudrb.ru
33	ГБУ КЦСОН г.	Республика Башкортостан, г.	8 (3473) 23-92-27	Пн, Вт, Ср,	kc59@mintrudrb.ru

	Стерлитамака РБ	Стерлитамак, ул. Артема, 71		Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	
34	ГБУ КЦСОН Татышлинского района РБ	Республика Башкортостан, Татышлинский район, с. В. Татышлы, ул. Ленина, 87	8 (34778) 2-18-58	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc36@mintrudrb.ru
35	ГБУ КЦСОН Уфимского района РБ	Республика Башкортостан, Уфимский район, с. Михайловка, ул. Советская, 8/2	8 (347) 270-15-56	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc37@mintrudrb.ru
36	ГБУ КЦСОН Учалинского района и г. Учалы РБ	Республика Башкортостан, г. Учалы, ул. Ленина, 4	8 (34791) 6-92-66	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc61@mintrudrb.ru
37	ГБУ КЦСОН Федоровского района РБ	Республика Башкортостан, Федоровский район, с. Федоровка, ул. Ленина, 45	8 (34746) 2-25-62	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc38@mintrudrb.ru
38	ГБУ КЦСОН Хайбуллинского района РБ	Республика Башкортостан, Хайбуллинский район, с. Акъяр, ул. М. Гареева, 42	8 (34758) 2-21-95	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc39@mintrudrb.ru
39	ГБУ КЦСОН Чекмагушевского района РБ	Республика Башкортостан, Чекмагушевский район, с. Чекмагуш, ул. Ленина, 43	8 (34796) 3-19-78	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc40@mintrudrb.ru
40	ГБУ КЦСОН Чишминского района РБ	Республика Башкортостан, р.п. Чишмы, ул. Кирова, 17	8 (34797) 2-11-98	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00	kc41@mintrudrb.ru

				до 17.00 Сб, Вс - выходной	
41	ГБУ КЦСОН Шаранского района РБ	Республика Башкортостан, Шаранский район, с. Шаран, ул. Пролетарская, 4	8 (34769) 2-20-42	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	kc42@mintrudrb.ru
42	МКУ "Социальный приют для детей и подростков" ГО г. Уфа РБ	Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Транспортная, 28/4	8 (347) 238-65-09	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	ufapriut28@yandex.ru
43	МКУ "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" ГО г. Уфа	Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. 50 лет СССР, 27/1	8 (347) 248-65-02	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9.00 до 17.00 Сб, Вс - выходной	src2008@mail.ru

Приложение N 2
к административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан
по предоставлению государственной услуги
"Социальное обслуживание детей
и подростков, оказавшихся в трудной
жизненной ситуации,
в стационарных условиях"

Директору _____

(наименование учреждения социального
обслуживания)

от гражданина _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня в _____,
(наименование учреждения социального
обслуживания)

так как в данный момент я оказался в трудной жизненной ситуации

(изложить обстоятельства)

Мои родители:

мать

(Ф.И.О., дата рождения, место проживания)

отец:

(Ф.И.О., дата рождения, место проживания)

дата

подпись

Приложение N 3
к административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан
по предоставлению государственной услуги
"Социальное обслуживание детей
и подростков, оказавшихся в трудной
жизненной ситуации,
в стационарных условиях"

Директору _____
(наименование учреждения социального
обслуживания)
от гражданина _____
дата рождения _____
адрес проживания _____

контактный тел. _____
место работы отца: _____

раб. тел. _____
место работы матери: _____

раб. тел. _____
место работы опекуна: _____

контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) принять на временное пребывание с "___" _____
20__ г. по "___" _____ 20__ г. сроком на _____ дней в

(наименование учреждения)

дочь (сына) _____
(Ф.И.О.)

_____ по причине _____
(указать дату рождения) (указывается причина)

С условиями приема, содержания и отчисления ребенка ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю(ем) (нужное подчеркнуть):

копия паспорта родителя (родителей);
паспорт несовершеннолетнего (для детей старше 14 лет);
свидетельство о рождении ребенка (для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта);
медицинская справка о состоянии здоровья;
медицинский страховой полис несовершеннолетнего;
справка о составе семьи (при наличии регистрации);
другое _____

(перечисляются документы)

Согласен (согласны) на проверку представленных сведений.

Подпись родителя (ей) (опекуна, попечителя)

Расшифровка подписи

"___" _____ 20__

Заявление и другие документы принял "___" ___ 20__ г. Подпись специалиста _____

линия отреза

РАСПИСКА
(выдается заявителю)

Заявление N _____ и
(регистрационный номер заявления)
другие документы гр. _____

принял в количестве _____ штук.

Принял "___" _____ 20__ года. Подпись специалиста _____
(расшифровка
подписи)

Контактные телефоны:

линия отреза

Приложение N 4
к административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан
по предоставлению государственной услуги
"Социальное обслуживание детей
и подростков, оказавшихся в трудной
жизненной ситуации,
в стационарных условиях"

Директору _____

(наименование учреждения социального
обслуживания)

от гражданина _____

дата рождения _____

адрес проживания _____

контактный тел. _____

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных
иных лиц, не являющихся заявителями**

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи:
" ____ " _____ 20__ г., кем выдан _____

(при наличии указать реквизиты доверенности от членов семьи)
член семьи заявителя _____

(Ф.И.О. заявителя на предоставление
государственной услуги)

согласен (на) на обработку моих персональных данных ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ

(наименование учреждения)

Минтрудом РБ, УСПН АГО г. Уфа РБ, а также иными органами и организациями с целью предоставления социального обслуживания в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. семейное положение;
6. иные сведения, имеющиеся в документах, находящихся в личном (учетном) деле.

Обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия с персональными данными в электронном и бумажном виде с учетом соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Я также даю согласие на проверку достоверности и полноты предоставленных мною персональных данных, в том числе с участием третьей стороны, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (интересах несовершеннолетних граждан).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Заявление может быть отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", посредством направления мною письменного уведомления в ГБУ КЦСОН, ГБУ РСП, МКУ

Приложение N 5
к административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан
по предоставлению государственной услуги
"Социальное обслуживание детей
и подростков, оказавшихся в трудной
жизненной ситуации,
в стационарных условиях"

**БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

