

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в наименование настоящего постановления внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

**Постановление Правительства Челябинской области
от 20 июня 2012 г. N 339-П**

**"Об Административном регламенте предоставления государственной услуги
"Предоставление направления в специализированное учреждение для
несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации"**

В соответствии с **Федеральным законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **постановлением** Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области постановляет:

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 1 настоящего постановления внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** предоставления государственной услуги "Предоставление направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации".

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 2 настоящего постановления внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Гехт И.А.), управлениям социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области при предоставлении государственной услуги руководствоваться **Административным регламентом** предоставления государственной услуги "Предоставление направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации", утвержденным настоящим постановлением.

3. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) **опубликовать** настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Челябинской области Рыжего П.А.

Председатель
Правительства Челябинской области

М.В. Юревич

ГАРАНТ:

Решением Челябинского областного суда от 3 декабря 2012 г. г., оставленным без изменения **Определением** СК по административным делам Верховного Суда РФ от 27 февраля 2013 г. N 48-АПГ13-2 гражданское дело по заявлению прокурора Челябинской области удовлетворено частично: признан недействующим настоящий

Административный регламент в части слов "путёвка" в словосочетании "путёвка (направление)"

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в наименование настоящего Регламента внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

Утвержден
постановлением Правительства
Челябинской области
от 20 июня 2012 г. N 339-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Предоставление направления в
специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в
социальной реабилитации"**

I. Общие положения

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 1 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур управлениями социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, взаимодействия управлений социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области с физическими лицами при предоставлении государственной услуги "Предоставление направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" (далее именуется - государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, при предоставлении государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) **Федеральный закон** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) **постановление** Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области";

3) **постановление** Правительства Челябинской области от 26.01.2011 г. N 23-П "О Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Челябинской области".

Информация об изменениях:

*Пункт 4 изменен с 22 февраля 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 февраля 2018 г. N 61-П*

См. предыдущую редакцию

4. Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области (www.minsoc74.ru), сайтах органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - Федеральный портал).

На Федеральном портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства;
- 7) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Федеральном портале и официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Заявителями являются:

несовершеннолетние лица, нуждающиеся в направлении в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;
родители (или иные законные представители) несовершеннолетних лиц, нуждающихся в направлении в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П пункт 6 настоящего Регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

6. Наименование государственной услуги - предоставление направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (далее именуется - направление).

Информация об изменениях:

Пункт 7 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

См. предыдущую редакцию

7. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (далее именуются - управления социальной защиты населения). Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты управлений социальной защиты населения содержатся в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту.

В пределах своих полномочий в предоставлении государственной услуги участвует Министерство социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство), осуществляя координацию, методическое обеспечение деятельности по предоставлению государственной услуги и содействие в автоматизации административных процедур.

Место нахождения Министерства: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30.

Справочные телефоны Министерства:

специалист, ответственный за прием граждан, телефон: 8 (351) 232-41-94;

отдел организации социальной защиты семьи и детей, телефон: 8 (351) 261-03-34.

Адрес официального сайта Министерства: <http://www.minsoc74.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: Postmaster@minsoc74.ru.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 8 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8. Результат предоставления государственной услуги - предоставление заявителю направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

9. Срок предоставления государственной услуги составляет:

при наличии свободных мест в специализированном учреждении для несовершеннолетних в муниципальном образовании по месту обращения заявителя - не

более 1 рабочего дня;

при отсутствии специализированного учреждения для несовершеннолетних или свободных мест в специализированном учреждении для несовершеннолетних в муниципальном образовании по месту обращения заявителя - не более 3 рабочих дней.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) **Утратил силу**;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 1 пункта 10

2) **Федеральный закон** от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Информация об изменениях:

*Подпункт 3 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

3) **Федеральный закон** от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

4) **постановление** Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2000 г. N 896 "Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

5) **постановление** Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 1997 г. N 4 "Об утверждении порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

6) **постановление** Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 марта 2002 г. N 25 "Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

7) **Закон** Челябинской области от 29.11.2001 г. N 54-ЗО "Об охране и защите прав детей в Челябинской области";

8) **Закон** Челябинской области от 28.11.2002 г. N 125-ЗО "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Челябинской области";

9) **Закон** Челябинской области от 22.12.2005 г. N 441-ЗО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по социальному обслуживанию населения и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

10) **Утратил силу**.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 10 пункта 10

11. Для получения государственной услуги заявитель представляет в управление социальной защиты населения заявление, примерная форма которого приведена в **приложении 2** к настоящему Административному регламенту.

12. Заявление может быть подано заявителем лично или по электронной почте управления социальной защиты населения.

13. При предоставлении государственной услуги управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя:

представления документов и 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 правовыми актами Челябинской области 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".

14. Основания для отказа в приеме документов, в предоставлении государственной услуги и в приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

Информация об изменениях:

*Пункт 15 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине управления социальной защиты населения и (или) должностного лица управления социальной защиты населения, плата с заявителя не взимается.

Информация об изменениях:

***Постановлением** Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 16 настоящего Регламента внесены изменения*

См. текст пункта в предыдущей редакции

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги (получение консультации) составляет 15 минут.

17. Срок регистрации (приема) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя составляет 15 минут.

Информация об изменениях:

*Пункт 18 изменен с 22 февраля 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 февраля 2018 г. N 61-П*

См. предыдущую редакцию

18. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - в отделе органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления государственной услуги, по адресу, указанному в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту;

2) письменно - путем направления почтового отправления в Министерство, орган социальной защиты населения, по адресу, указанному в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту;

3) по телефону органа социальной защиты населения, указанному в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту;

4) на информационных стендах, расположенных в зданиях органов социальной защиты населения, Министерства;

5) по электронной почте органов социальной защиты населения, Министерства

(Postmaster@minsoc74.ru);

- 6) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства;
- 7) посредством Федерального портала.

Информация об изменениях:

*Пункт 19 изменен с 22 февраля 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 февраля 2018 г. N 61-П*

См. предыдущую редакцию

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с **законодательством** Российской Федерации:

- 1) на территории, прилегающей к месторасположению управления социальной защиты населения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- 2) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по **форме** и в порядке, которые установлены **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и

предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи";

3) центральный вход в здание управления социальной защиты населения должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании;

4) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

5) в здании управления социальной защиты населения размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения заявления для предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы управления социальной защиты населения;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги;

6) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

7) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность снятия копий с документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа социальной защиты населения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

8) рабочее место сотрудника управления социальной защиты населения, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема получателей государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

9) места для проведения приема получателей государственной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

20. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников управления социальной защиты населения, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя сотрудник управления социальной защиты населения представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) сотрудник, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в

обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращение, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона сотрудника, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель управления социальной защиты населения или его заместитель.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 21 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

21. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;
- 2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных **пунктом 18** настоящего Административного регламента;
- 3) отсутствие обращений (жалоб) получателей государственной услуги по вопросу предоставления направления.

В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

22. Утратил силу с 22 февраля 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 февраля 2018 г. N 61-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 23 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

23. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления;
- 2) оформление и передача направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в **приложении 8** к настоящему Административному регламенту.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 24 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

24. Прием и регистрация заявления:

- 1) юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления в управление социальной защиты населения;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за обработку заявлений на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, - при поступлении заявления в форме электронного документа;

сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги, - при поступлении документов непосредственно от заявителя при его личном обращении;

3) при поступлении заявления в форме электронного документа сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за обработку заявлений на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившее заявление в электронном журнале регистрации входящих заявлений;

подтверждает факт получения заявления ответным сообщением заявителю в электронном виде. Государственная услуга предоставляется заявителю в день его обращения в управление социальной защиты населения.

В случае поступления заявления при личном обращении заявителя сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

вносит в журнал регистрации и выдачи направлений в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (**приложение 4** к настоящему Административному регламенту), запись о приеме заявления. После регистрации сообщает заявителю о предоставлении направления;

4) результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления;

5) срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня, в том числе прием и регистрация заявления - не более 15 минут на одного заявителя.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в пункт 25 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

25. Оформление и передача направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних:

1) юридическим фактом для начала данной административной процедуры является регистрация заявления;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги;

3) сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги, вводит в программно-технический комплекс данные, необходимые для предоставления направления, и оформляет проект решения о предоставлении государственной услуги (решение о предоставлении направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, по форме **приложения 5** к настоящему Административному регламенту в

одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления);

4) сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги, визирует проект решения о предоставлении государственной услуги, передает проект решения о предоставлении государственной услуги с приложением документов заявителя на подпись руководителю управления социальной защиты населения либо его заместителю при наличии приказа о делегировании ему права подписи вышеуказанных документов;

5) руководитель управления социальной защиты населения (его заместитель) осуществляет проверку сформированных документов, подписывает и передает решение о предоставлении путевки сотруднику управления социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги, для внесения данных о несовершеннолетнем в банк данных учетной документации и оформления документов на предоставление путевки;

сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за ввод в программно-технический комплекс информации (данных) о предоставлении государственной услуги, вносит сведения о предоставлении путевки;

сотрудник управления социальной защиты населения, ответственный за направление в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, на основании поступившего заявления и решения о предоставлении путевки оформляет путевку (**приложение 6** к настоящему Административному регламенту) за подписью руководителя управления социальной защиты населения или его заместителя, заверяет ее печатью управления социальной защиты населения и в день обращения заявителя передает в специализированное учреждение, в которое направлен несовершеннолетний;

6) при отсутствии специализированного учреждения для несовершеннолетних или свободных мест в специализированном учреждении для несовершеннолетних в муниципальном образовании по месту обращения заявителя управление социальной защиты населения направляет заявку в Министерство для предоставления сведений о наличии свободных мест в специализированных учреждениях для несовершеннолетних.

Министерство выявляет наличие свободных мест в специализированных учреждениях, находящихся на территориях других муниципальных образований Челябинской области, и оформляет ходатайство на главу муниципального образования, на территории которого имеются места в специализированном учреждении (**приложение 7** к настоящему Административному регламенту).

Сотрудник управления социальной защиты населения при получении информации из Министерства оформляет путевку за подписью руководителя управления социальной защиты населения или его заместителя, заверяет ее печатью управления социальной защиты населения и передает в специализированное учреждение, в которое направлен несовершеннолетний;

7) одновременно с передачей путевки в специализированное учреждение для несовершеннолетних сотрудник управления социальной защиты населения сообщает заявителю адрес специализированного учреждения для несовершеннолетних и обеспечивает оперативную перевозку несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних;

8) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных управлением социальной защиты населения документах осуществляется управлением социальной защиты населения в день обращения заявителя.

Пункт 26-1 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

[См. предыдущую редакцию](#)

26-1. Государственная услуга в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля:

Информация об изменениях:

Подпункт 1 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

[См. предыдущую редакцию](#)

1) текущий контроль соблюдения последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги и принятия в ходе её предоставления решений осуществляют должностные лица Министерства и управлений социальной защиты населения, ответственные за предоставление государственной услуги (далее именуются - должностные лица);

Информация об изменениях:

Подпункт 2 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

[См. предыдущую редакцию](#)

2) контроль осуществляется путём проведения должностными лицами проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами Министерства и управлений социальной защиты населения положений Административного регламента;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

[См. предыдущую редакцию](#)

3) текущий контроль подготовки ответственными специалистами управлений социальной защиты населения документов (описи) для предоставления государственной услуги осуществляет руководитель структурного подразделения управления социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) текущий контроль осуществляется должностными лицами в пределах сроков, установленных для соответствующих административных процедур настоящим Административным регламентом;

Информация об изменениях:

Подпункт 5 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

[См. предыдущую редакцию](#)

5) при выявлении должностными лицами нарушений, допущенных ответственными специалистами Министерства или управлений социальной защиты населения, положений настоящего Административного регламента должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента:

1) контроль полноты и качества исполнения Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений;

Информация об изменениях:

Подпункт 2 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2) контроль полноты и качества предоставления государственной услуги управлениями социальной защиты населения осуществляет Министерство в плановом и внеплановом порядке;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3) плановые проверки проводятся в ходе комплексных проверок деятельности управлений социальной защиты населения на основании годовых планов работы Министерства.

Для проведения плановой проверки формируется комиссия из специалистов Министерства.

По результатам плановой проверки составляется справка об организации деятельности управления социальной защиты населения по предоставлению государственной услуги, выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках по их устранению;

4) внеплановые проверки проводятся по обращениям граждан, органов власти, общественных объединений.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав граждан принимаются меры к восстановлению нарушенных прав заявителей.

Информация об изменениях:

Пункт 29 изменен с 22 июня 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

29. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие), муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

должностные лица и государственные служащие Министерства, должностные лица и муниципальные служащие управлений социальной защиты населения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим [законодательством](#) о государственной и муниципальной службе, [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации и положениями должностных регламентов.

Информация об изменениях:

Наименование раздела V изменено с 22 июня 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управлений социальной защиты населения, Министерства,

**многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16
Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их
должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих,
работников**

Информация об изменениях:

*Пункт 30 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

30. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, управлений социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, управлением социальной защиты населения, должностными лицами Министерства, управлением социальной защиты населения, государственным служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Пункт 30-1 изменен с 22 февраля 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 февраля 2018 г. N 61-П*

См. предыдущую редакцию

30-1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30, кабинет 9, телефоны: 8 (351) 232-41-94;

на информационных стендах, расположенных в зданиях Министерства, органов социальной защиты населения;

на официальных сайтах Министерства, органов социальной защиты населения;

на информационных стендах, расположенных в зданиях многофункциональных центров;

на Федеральном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены **постановлением** Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

Информация об изменениях:

*Пункт 31 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

31. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, управления социальной защиты населения, а также их должностных лиц,

государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ управления социальной защиты населения, должностного лица управления социальной защиты населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в **части 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Пункт 32 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

[См. предыдущую редакцию](#)

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления социальной защиты населения, муниципальных служащих подаются руководителю управления социальной защиты населения, Министру социальных отношений

Челябинской области, руководителя управления социальной защиты населения - Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа социальной защиты населения, должностного лица управления социальной защиты населения, муниципального служащего, руководителя управления социальной защиты населения, Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра социальных отношений Челябинской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Министерства, управлений социальной защиты населения, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей осуществляется по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30 по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства.

Абзацы утратили силу с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

33. Утратил силу с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 21 ноября 2012 г. N 629-П в подпункт 4 пункта 34 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

*Пункт 35 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

35. Жалоба, поступившая в управление социальной защиты населения, Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления социальной защиты населения в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа управления социальной защиты населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Информация об изменениях:

*Пункт 36 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

36. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в **пункте 36** настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

***Постановлением** Правительства Челябинской области от 21 ноября 2012 г. N 629-П раздел V настоящего Регламента дополнен пунктом 37-1*

37-1. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с **законодательством** Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Пункт 38 изменен с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П*

См. предыдущую редакцию

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с **абзацем вторым пункта 32** настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 22 июня 2018 г. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 299-П

См. предыдущую редакцию

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"**

**Информация
о месте нахождения управлений социальной защиты населения, их почтовых адресах, справочных телефонах, адресах
электронной почты**

N п/п	Наименование муниципального района, городского округа	Наименование управления социальной защиты населения, его почтовый адрес	Телефон приемной руководителя (код 8-351)	Телефон для справок, консультаций (код 8-351)	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457400, село Агаповка, улица Рабочая, 34	(40) 2-16-21	(40) 2-16-20	uszn01@minsoc74.ru; agapuszn@mail.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, 6	(31) 2-13-42	(31) 2-10-20	argo_chel@mail.ru; uszn02@minsoc74.ru; uszn02@mail.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456010, город Аша, улица Толстого, 8	(59) 3-28-13	(59) 3-28-13	uszn03@minsoc74.ru
4.	Брединский	Управление социальной защиты	(41) 3-55-93	(41) 3-42-26	uszn05@minsoc74.ru;

	муниципальный район	населения, 457310, поселок Бреды, улица Гербанова, 54			Bredy@apmpsu.chel.su
5.	Варненский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457200, село Варна, улица Советская, 135	(42) 2-15-22	(42) 3-03-43; (42) 2-11-10	uszn07@minsoc74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, 17	(43) 2-23-77	(43) 2-16-33	vuruczn@bk.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, 25	(64) 2-05-72	(64) 2-18-96	ufaley@uszn.ru
8.	Еманжелинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456580, город Еманжелинск, улица Мира, 18	(38) 2-18-53	(38) 2-13-99	uszn44@minsoc74.ru
9.	Еткульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456560, село Еткуль, улица Ленина, 33	(45) 2-21-43	(45) 2-10-75	uszn_etkul@mail.ru; uszn10@minsoc74.ru
10.	Златоустовский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3 линия, 6	(3) 65-06-41	(3) 65-40-44	uszn12@minsoc74.ru
11.	Карабашский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, 2	(53) 2-41-04	(53) 2-34-98	usznkar@mail.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения,	(33) 5-60-04	(33) 5-60-04, (33) 5-60-05	cbuh16@chel.surnet.ru

	район	457351, город Карталы, улица Ленина, 3			
13.	Каслинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456835, город Касли, улица Стадионная, 89, помещение 1	(49) 2-39-72	(49) 2-54-28	mchl2001@hotbox.ru; uszn40@minsoc74.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, 4	(47) 2-17-74	(47) 2-17-74	usznkat-iv@chel.surnet.ru; uszn15@minsoc74.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457610, село Кизильское, улица Советская, 65в	(55) 3-04-06	(55) 3-04-30	uszn_kizil@mail.ru; uszn16@minsoc74.ru
16.	Копейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456618, город Копейск, улица Ленина, 61	(39) 3-82-84	(39) 3-64-64	uszn06@minsoc74.ru
17.	Коркинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456550, город Коркино, проспект Горняков, 16	(52) 4-65-37	(52) 4-64-35	usznkorkino@rambler.ru; uszn18@minsoc74.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456660, село Миасское, улица Спортивная, 8а	(50) 2-10-81	(50) 2-21-54	redarmy.uszn@chel.surnet.ru
19.	Кунашакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456730, село Кунашак, улица Пионерская, 12	(48) 2-01-13	(48) 2-00-66	usznkun@chel.surnet.ru; uszn19@minsoc74.ru
20.	Кусинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения,	(54) 3-31-33	(54) 3-05-74	uszn.kusa@gmail.ru

	район	456940, город Куса, улица Андроновых, 1			
21.	Кыштымский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456870, город Кыштым, улица Фрунзе, 3	(51) 4-04-47	(51) 4-04-45	uszn_kgo@mail.ru
22.	Локомотивный городской округ	Управление социальной защиты населения, 457390, ЗАТО, город Карталы-6, поселок Локомотивный, улица Мира, 60	(33) 5-60-16	(33) 5-67-78	sozlokomotivny@rambler.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Управление социальной защиты населения, 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, 72	(9) 26-03-24	(9) 22-43-57; (9) 24-76-03	uszn-mag@magnitog.ru
24.	Миасский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456320, город Миасс, проспект Макеева, 8а	(3) 53-36-16	(3) 52-76-03	uszn_miass@mail.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457650, село Фершампенуаз, улица Труда, 64/1	(57) 2-22-61	(57) 2-21-49	uszn34@minsoc74.ru; uszn.nag@pochta.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, 8	(56) 3-16-05	(56) 3-16-46	usznzpetr@yandex.ru; uszn27@minsoc74.ru
27.	Озерский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456783, город Озерск, улица Космонавтов, 20	(30) 2-40-59	(30) 2-17-93; (30) 6-32-21	ksz@ozerskadm.ru; uszn92@minsoc74.ru
28.	Октябрьский	Управление социальной защиты	(58) 5-30-47	(58) 5-12-61	admor-okt@chel.surnet.ru;

	муниципальный район	населения, 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, 13			Uszn28@minsoc74.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457020, город Пласт, улица Чайковского, 1а	(60) 2-13-53	(60) 2-07-37	uszn_plasta@mail.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456912, город Сатка, улица Куйбышева, 22	(61) 4-11-68	(61) 4-02-85	uszn_satka@mail.ru
31.	Снежинский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456770, город Снежинск, улица Транспортная, 5	(46) 9-23-46	(46) 4-05-03; (46) 2-55-68	uszn.snz@mail.ru; uszn93@minsoc74.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, 2в, 7 нежилое помещение	(44) 9-01-30	(44) 9-01-67	uszn11@minsoc74.ru; sosnovka_uszn@mail.ru
33.	Трехгорный городской округ	Управление социальной защиты населения, 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, 45	(91) 6-25-07	(91) 6-09-89	uszn@trktvs.ru; uszn@admin.trg.ru; uszn94@minsoc74.ru
34.	Троицкий городской округ	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица Фрунзе, 2	(63) 2-15-32	(63) 2-23-57	uszn32@minsoc74.ru; dszn@74.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, 12	(63) 2-56-56	(63) 2-05-27; (63) 2-55-80	uszn-tmr@mail.ru; uszn61@minsoc74.ru
36.	Увельский	Управление социальной защиты	(66) 3-26-77	(66) 3-11-75	uszn26@minsoc74.ru

	муниципальный район	населения, 457000, поселок Увельский, улица Советская, 24			
37.	Уйский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456470, село Уйское, улица Дорожников, 24	(65) 3-13-46	(65) 2-31-68	uszn33@minsoc74.ru; usznuis@mail.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, 42	(67) 2-56-32	(67) 2-58-28	paul-u-katav@mail.ru; uszn14@minsoc74.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, 46а	(68) 2-25-36	(68) 2-05-45	uszn65@minsoc74.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456410, город Чебаркуль, улица Ленина, 33а	(68) 2-16-18	(68) 2-97-26	uszn35@minsoc74.ru; usznchebray@yandex.ru
41.	Челябинский городской округ	Комитет социальной политики города Челябинска, 454020, город Челябинск, улица Энгельса, 99в	729-88-48	729-82-14; 729-82-15	opo_usr@mail.ru
		Калининское управление социальной защиты населения, 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, 7б	727-56-90	729-82-14; 729-82-15	kalin_uszn@mail.ru
		Курчатовское управление социальной защиты населения, 454004, город Челябинск, улица Академика Сахарова, 11	731-51-01		kurch_uszn@mail.ru
		Ленинское управление социальной	256-43-16		uszn_lenin@mail.ru;

		защиты населения района, 454078, город Челябинск, улица Гагарина, 42а			uszn49@minsoc74.ru
		Металлургическое управление социальной защиты населения, 454047, город Челябинск, улица Дегтярева, 49б	735-85-99		uszn74@bk.ru; uszn42@minsoc74.ru
		Советское управление социальной защиты населения, 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, 63	261-86-24		sotsza@is74.ru; usznsov@yandex.ru
		Тракторозаводское управление социальной защиты населения, 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, 109	775-52-17		uszn_tzr@mail.ru
		Центральное управление социальной защиты населения, 454000, город Челябинск, улица Советская, 36	263-65-93		uszn46@minsoc74.ru
42.	Чесменский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457221, село Чесма, улица Чапаева, 42е	(69) 2-14-45	(69) 2-14-79	chesmamusn@mail.ru; uszn37@minsoc74.ru
43.	Южноуральский городской округ	Управление социальной защиты населения, 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, 28	(34) 4-54-57	(34) 4-25-68	guszn@bk.ru

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"
(с изменениями от 20 марта 2013 г.)**

Руководителю Управления социальной защиты населения _____

(муниципальный район, городской округ)

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество без сокращений,
а также статус лица (мать, отец, другое
лицо, являющееся законным представителем
несовершеннолетнего)

_____ (сведения о документе, удостоверяющем личность
(вид документа, удостоверяющего личность,
серия и номер документа, кем выдан документ,
дата его выдачи)

адрес регистрации несовершеннолетнего по
месту жительства: _____

_____ (почтовый индекс, наименование региона,
района, города, иного населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)
место фактического проживания
несовершеннолетнего _____

_____ (почтовый индекс, наименование региона,
района, города, иного населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)
адрес электронной почты _____
телефон (с указанием кода) _____

Заявление

Прошу принять на временное пребывание с _____ 20__ г. по
_____ 20__ г. сроком _____ дней в _____

_____ (наименование учреждения)

дочь (сына) _____

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, _____ числа, _____ месяца, по причине

_____ (указывается причина)

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

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных
управлением социальной защиты населения в целях и объеме, необходимых для

предоставления направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Рег. N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Специалист управления _____ / _____ /
социальной защиты населения

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"
(с изменениями от 20 марта 2013 г.)

Журнал
регистрации устных обращений граждан

N п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Причина обращения	Результат рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"
(с изменениями от 20 марта 2013 г.)

Журнал
регистрации и выдачи направлений в специализированное
учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации

N п/п	Дата поступления документов	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. и дата рождения несовершеннолетнего	Сведения о родителях, законных представителях несовершеннолетнего	Дата и номер выдачи направления	Название учреждения, в которое направлен несовершеннолетний	Ф.И.О. специалиста

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"
(с изменениями от 20 марта 2013 г.)

Решение

Согласно _____
(наименование документа, являющегося основанием для предоставления государственной услуги)

_____ (Ф.И.О. заявителя, его должность (в случае обращения должностного лица) принято решение предоставить направление в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации:

_____ (Ф.И.О. ребенка с указанием даты рождения)

Ответственный специалист _____

РУКОВОДИТЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ _____

М.П. _____ Дата _____

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"
(с изменениями от 20 марта 2013 г.)

Направление в специализированное учреждение для несовершеннолетних,
нуждающихся в социальной реабилитации

Угловой штамп управления социальной защиты населения НАПРАВЛЕНИЕ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ	Угловой штамп управления социальной защиты населения ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К НАПРАВЛЕНИЮ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ N _____	НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ N _____
ФИО ребенка: _____	ФИО ребенка: _____
Дата рождения: _____	Дата рождения: _____
Адрес проживания: _____	Адрес проживания: _____
Основание для направления: _____	Основание для направления: _____
Куда направлен: _____	Куда направлен: _____
Срок пребывания: на срок, необходимый для оказания помощи и социальной реабилитации Дата выписки направления	Срок пребывания: на срок, необходимый для оказания помощи и социальной реабилитации Дата выписки направления:
Начальник управления	Начальник управления
(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"
(с изменениями от 20 марта 2013 г.)

Главе _____
(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О.)

В связи с наличием свободных мест в Вашем муниципальном учреждении

_____ (наименование учреждения)
просим принять в него на временное содержание и обслуживание
несовершеннолетнего (их) из _____

_____ (наименование территориального образования)
в связи _____ .
(указание причины)

1. Ф.И.О. несовершеннолетнего, год рождения.
- 2.

Министр социальных отношений
Челябинской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 марта 2013 г. N 112-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление направления
в специализированное учреждение
для несовершеннолетних, нуждающихся
в социальной реабилитации"

Блок-схема
предоставления государственной услуги "Предоставление направления в
специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в
социальной реабилитации"

Обращение заявителя в управление социальной защиты населения



Регистрация заявления, установление личности заявителя



Наличие специализированного учреждения для несовершеннолетних или свободных мест в специализированном учреждении для несовершеннолетних в муниципальном образовании



Нет



Да

Направление заявки в Министерство социальных отношений Челябинской области для предоставления сведений о наличии свободных мест в специализированных учреждениях для несовершеннолетних



Оформление и передача направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних