

## Административный регламент

предоставления государственной услуги "Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными))"

### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными))" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Челябинской области, выполняющими функции по опеке и попечительству (далее именуются - органы опеки и попечительства), Министерством социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство социальных отношений), порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с учреждениями и организациями, физическими лицами при предоставлении государственной услуги "Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными))" (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, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;
- 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:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П пункт 4 настоящего Регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений ([www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru)), официальных сайтах органов опеки и попечительства, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области" ([www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru)) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале и региональном портале размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений, муниципальных служащих;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале и региональном портале 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 граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, желающие установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)) (далее именуется - гражданин, выразивший желание стать опекуном).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: "Прием органами опеки и попечительства

документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)).

7. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства. Адреса мест нахождения, номера контактных телефонов органов опеки и попечительства указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. В пределах своих полномочий в предоставлении государственной услуги участвует Министерство социальных отношений.

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

Справочные телефоны Министерства социальных отношений:

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

отдел организации работы по опеке и попечительству Министерства социальных отношений: 8 (351) 232-41-45, 8 (351) 232-39-12, 8 (351) 264-07-90, 8 (351) 232-41-41.

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

Адрес электронной почты Министерства социальных отношений: [Postmaster@minsoc74.ru](mailto:Postmaster@minsoc74.ru).

Кроме того, в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П подпункт 1 пункта 7 настоящего Регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, в части предоставления сведений о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания) на территории Челябинской области;

2) Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее именуется - Росреестр);

3) территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее именуются - органы внутренних дел);

4) утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 4 пункта 7

5) территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) органы записи актов гражданского состояния (далее именуются - органы ЗАГС);

7) органы местного самоуправления, уполномоченные осуществлять функции собственника муниципального имущества от имени муниципального образования;

8) утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 8 пункта 7

9) утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 9 пункта 7

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П подпункт 10 пункта 7 настоящего Регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

10) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных

услуг, расположенные по месту жительства заявителей (далее именуются - многофункциональные центры), при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром, Министерством социальных отношений Челябинской области и органом социальной защиты населения (далее именуются - соглашения о взаимодействии). Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров содержатся в приложении 1-1 к настоящему Административному регламенту.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в пункт 8 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8. Результат предоставления государственной услуги:

принятие решения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) и его направление (вручение) заявителю.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня получения органом опеки и попечительства полного пакета документов.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

4) постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" (далее именуется - постановление N 423);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (далее именуется - постановление N 927);

6) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423";

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 29 мая 2015 г. N 259-П пункт 10 настоящего Регламента дополнен подпунктом 6-1

6-1) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

7) Закон Челябинской области от 27.09.2007 г. N 202-ЗО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству";

8) Закон Челябинской области от 23.08.2007 г. N 191-ЗО "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Челябинской области";

9) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. N 406 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства социальных отношений Челябинской области";

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П пункт 10 настоящего Регламента дополнен подпунктом 10

10) распоряжение Правительства Челябинской области от 14.10.2011 г. N 194-рп "О Порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в пункт 11 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части установления опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан:

- 1) заявление с просьбой о назначении его опекуном (попечителем) (далее именуется - заявление);
- 2) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);
- 3) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- 4) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзаце третьем пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- 5) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- 6) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);
- 7) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;
- 8) утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 8 пункта 11

- 9) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 10) автобиография;
- 11) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное

обеспечение.

Абзац тринадцатый утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст абзаца тринадцатого пункта 11

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Абзац пятнадцатый утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст абзаца пятнадцатого пункта 11

Документы, указанные в подпунктах 3 (за исключением копии финансового лицевого счета с места жительства), 4, 11 настоящего пункта, запрашиваются органом опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов гражданин обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные в настоящем абзаце документы.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5, 6, 7, 9, 10 настоящего пункта, а также копию финансового лицевого счета с места жительства, предусмотренную подпунктом 3 настоящего пункта, представляются заявителем.

Абзац семнадцатый утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст абзаца семнадцатого пункта 11

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в пункт 12 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

12. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части установления опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее именуются - совершеннолетние подопечные) (для заявителей, за исключением указанных в пункте 12-1 настоящего Административного регламента):

1) заявление о назначении опекуном;

2) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ,

подтверждающий доход супруга (супруги);

3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

6) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;

7) автобиография.

Абзац девятый утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст абзаца девятого пункта 12

Документы, указанные в подпунктах 1 - 7 настоящего пункта, представляются заявителем. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) (далее именуется - опекуны), при подаче заявления о назначении опекуном должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта, принимаются органом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 настоящего пункта, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзаце третьем пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

абзац пятнадцатый утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст абзаца пятнадцатого пункта 12

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе документы (сведения), указанные в абзацах тринадцатом, четырнадцатом, шестнадцатом настоящего пункта.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П раздел II настоящего Регламента дополнен пунктом 12-1

12-1. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном (далее именуются - близкие родственники, выразившие желание стать опекунами), представляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление о назначении опекуном;
- 2) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным;
- 3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- 4) копию свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).

Документ, предусмотренный подпунктом 3 настоящего пункта, принимается органами опеки и попечительства в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления о назначении опекуном должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами

Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;

заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения им возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия.

Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.

Информация об изменениях:

Пункт 13 изменен с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

См. предыдущую редакцию

13. При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства 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 Российской Федерации, 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";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа опеки и попечительства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в пункт 14 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

14. Основанием для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги является непредставление заявителем какого-либо из документов, указанных в пунктах 11, 12, 12-1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П раздел II настоящего Регламента дополнен пунктом 14-1

14-1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении государственной услуги в части установления опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан являются:

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 11 настоящих правил, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном);

наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации, препятствующих назначению гражданина опекуном;

2) при предоставлении государственной услуги в части установления опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующих назначению гражданина опекуном.

16. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов при предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Информация об изменениях:

Пункт 17 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа опеки и попечительства и (или) должностного лица органа опеки и попечительства, плата с

заявителя не взимается.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 25 июля 2013 г. N 183-П в пункт 18 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

19. Срок регистрации (приема) заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя, представителя заявителя составляет 40 минут.

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

1) на первичной консультации в Министерстве социальных отношений, органе опеки и попечительства при непосредственном обращении заявителя, представителя заявителя.

Консультирование заявителей, представителей заявителей при личном обращении осуществляется в Министерстве социальных отношений по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 30 - с понедельника по пятницу с 10.00 до 12.30 и с 13.30 до 16.00 по предварительной записи в специально выделенных для этих целей помещениях в виде отдельных кабинетов (приёмных).

Консультирование заявителей, представителей заявителей при личном обращении в органы опеки и попечительства осуществляется в соответствии с графиком, установленным в органе опеки и попечительства;

2) по телефонам Министерства социальных отношений.

Консультирование заявителей, представителей заявителей по телефонам Министерства социальных отношений осуществляется с понедельника по пятницу с 10.00 до 12.30 и с 13.30 до 16.00;

по телефонам органов опеки и попечительства, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) на информационных стендах, расположенных в здании Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства;

4) по письменному обращению в Министерство социальных отношений, в орган опеки и попечительства;

5) по электронной почте Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П пункт 20 настоящего Регламента дополнен подпунктом 6

6) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П пункт 20 настоящего Регламента дополнен подпунктом 7

7) по электронной почте многофункционального центра;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П подпункт 8 пункта 20 настоящего Регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

8) на федеральном портале;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П пункт 20 настоящего Регламента дополнен подпунктом 9

9) на региональном портале.

21. 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 Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, 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 Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 4) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

Информация об изменениях:

Подпункт 5 изменен с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

См. предыдущую редакцию

- 5) в здании Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны быть доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей и места для хранения верхней одежды.

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:  
текст настоящего Административного регламента;

абзац утратил силу с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
образцы заполнения документов для предоставления государственной услуги;  
почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы  
Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, а также график приема заявителей;  
номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;  
фамилия, имя, отчество и должность специалистов, 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 копирования 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 должностного лица Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема получателей государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение обязанностей 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.

22. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, с заявителями:

- 1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства 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) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно 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 обращения, в том числе в электронном виде, должен быть дан в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю.

23. 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 19 настоящего Административного регламента;
- 3) отсутствие жалоб получателей государственной услуги на действия должностных лиц Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства.

В любое время со дня приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о государственной услуге по телефону, по электронной почте или посредством личного посещения Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П в наименование раздела III настоящего Регламента внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Информация об изменениях:

Пункт 24 изменен с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

См. предыдущую редакцию

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

- 1) прием документов для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Абзац утратил силу с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

25. Прием документов для предоставления государственной услуги:

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в подпункт 1 пункта 25 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

1) основанием для начала административной процедуры являются:

личное обращение заявителя с документами, указанными в пунктах 11, 12, 12-1, настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

абзац третий утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст абзаца третьего подпункта 1 пункта 25

2) уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя (при личном обращении заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента; в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, регистрирует поступившее заявление и формирует дело заявителя;

2-1) утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 2-1 пункта 25

3) срок выполнения административной процедуры не должен превышать 40 минут;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления либо уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 25-1

25-1. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Организация работы по приему документов в многофункциональном центре осуществляется следующими способами:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется сотрудниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за предоставление государственной услуги, в многофункциональном центре, для обеспечения деятельности которых организованы специальные рабочие места.

Способ организации работы по приему документов в многофункциональном центре в целях предоставления государственной услуги определяется и указывается в соглашении о взаимодействии.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 25-2

25-2. При выборе способа организации работы по приему документов в многофункциональном центре, указанного в подпункте 1 пункта 25-1 настоящего Административного регламента:

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в подпункт 1 пункта 25-2 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

1) сотрудник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя); проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверившись, что:

копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, в том числе:

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных пунктах 11, 12, 12-1 настоящего Административного регламента;

2) сотрудник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при несоблюдении заявителем требований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, уведомляет его о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

3) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает от заявителя документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного

регламента, регистрирует их в автоматизированной информационной системе "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области", направляет заявление и скан-образы прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, в орган опеки и попечительства, после чего уведомляет заявителя о сроках предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях:

Подпункт 4 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

4) в случае отсутствия технической возможности направления заявления и скан-образов прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем ответственный сотрудник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, осуществляет их доставку в орган опеки и попечительства. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует документы в журнале регистрации, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии сотрудника многофункционального центра, сдавшего документы.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 337-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 25-3

25-3. При выборе способа организации работы по приему документов в многофункциональном центре, указанного в подпункте 2 пункта 25-1 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет административную процедуру в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента.

26. Принятие решения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

1) основанием для начала административной процедуры является сформированное дело заявителя;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в подпункт 2 пункта 26 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2) уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 3 (за исключением копии финансового лицевого счета с места жительства), 4 пункта 11 настоящего Административного регламента, в случае непредставления их заявителем.

Запросы, предусмотренные настоящим подпунктом, направляются органом опеки и попечительства в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 (в части копии финансового лицевого счета с места жительства), 5 - 7, 9, 10 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в

случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Ответы на запросы органов опеки и попечительства о представлении документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 11 настоящего Административного регламента, направляются в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 4 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Срок направления ответа на запрос органа опеки и попечительства о предоставлении этого документа не может превышать 30 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в абзацах двенадцатом - шестнадцатом пункта 12 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос органа опеки и попечительства не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в абзацах девятом - четырнадцатом пункта 12-1 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном, в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 12 -1 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Срок подготовки и направления ответа на запрос органа опеки и попечительства не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 24 ноября 2017 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 22 ноября 2017 г. N 608-П

См. предыдущую редакцию

3) в целях назначения опекуном несовершеннолетнего гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет орган опеки и попечительства в течение 3 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее именуется - акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Орган опеки и попечительства в течение 10 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, на основании указанных документов и акта обследования принимает решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение о невозможности гражданина быть опекуном с указанием причин отказа. Решение органа опеки и попечительства о возможности или невозможности гражданина быть опекуном оформляется в форме заключения;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П в подпункт 4 пункта 26 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) в целях назначения опекуном недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна, а также отношения, сложившиеся между членами его семьи.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее именуется - акт об обследовании).

Акт об обследовании оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования

условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 12 настоящего Административного регламента, и акта об обследовании принимает решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение о невозможности гражданина быть опекуном с указанием причин отказа. Решение органа опеки и попечительства о возможности или невозможности гражданина быть опекуном оформляется в форме заключения;

Абзац восьмой утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст абзаца восьмого подпункта 4 пункта 26

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П пункт 26 настоящего Регламента дополнен подпунктом 4-1

4-1) в целях назначения опекуном близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12-1 настоящего Административного регламента, производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Результаты обследования указываются в акте об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном (далее именуется - акт об обследовании условий жизни близкого родственника).

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется близкому родственнику, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта об обследовании условий жизни близкого родственника, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт об обследовании условий жизни близкого родственника может быть оспорен близким родственником, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

Орган опеки и попечительства в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 12-1 настоящего Административного регламента, и акта об обследовании принимает решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение о невозможности гражданина быть опекуном с указанием причин отказа. Решение органа опеки и попечительства о возможности или невозможности гражданина быть опекуном оформляется в форме

заклучения;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П пункт 26 настоящего Регламента дополнен подпунктом 4-2

4-2) решение органа опеки и попечительства о возможности или невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) заявителю на бумажном носителе в течение 3 дней со дня его подписания;

5) срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 календарных дней со дня получения органом опеки и попечительства полного пакета документов;

6) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 26-1

26-1. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

1) запись на прием в органы опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее именуется - запрос) с использованием федерального портала и регионального портала не осуществляется;

2) заявление о назначении опекуном, поданное в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

3) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 11, 12, 12-1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы опеки и попечительства посредством регионального портала;

Информация об изменениях:

Подпункт 4 изменен с 24 октября 2017 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 октября 2017 г. N 569-П

См. предыдущую редакцию

4) уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю сообщение о календарной дате его личного обращения в орган опеки и попечительства либо сообщает о мотивированном отказе в приеме документов.

При получении запроса в электронной форме заявителю также сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения

указанного запроса.

Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства;

5) результат предоставления государственной услуги с использованием регионального портала не предоставляется;

6) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

7) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на региональном портале.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 26-2

26-2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах осуществляется органом опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

27. Контроль за соблюдением требований настоящего Административного регламента должностными лицами органов опеки и попечительства осуществляется должностными лицами органа опеки и попечительства, Министерства социальных отношений, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Информация об изменениях:

Пункт 28 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

28. Ответственность должностных лиц органов опеки и попечительства, Министерства социальных отношений, сотрудников многофункционального центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

должностные лица органов опеки и попечительства, Министерства социальных отношений

несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной и муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций); работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

29. Контроль осуществляется путём проведения текущих, плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органов опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента.

30. Текущий контроль осуществляется путём проведения уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства, Министерства социальных отношений, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органов опеки и попечительства нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий, плановый и внеплановый контроль, устанавливается правовыми актами органов опеки и попечительства, Министерства социальных отношений.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также проверку исполнения положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работ органа опеки и попечительства, Министерства социальных отношений) и внеплановыми (на основании обращения заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Информация об изменениях:

Наименование раздела V изменено с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства, 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 гражданских служащих, муниципальных служащих, работников

Информация об изменениях:

Пункт 32 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

32. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников 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 социальных отношений, органом опеки и попечительства, многофункциональным центром, должностными лицами Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства, работником многофункционального центра, государственным гражданским служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 23 января 2013 г. N 14-П раздел V настоящего Регламента дополнен пунктом 32-1

32-1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Министерстве социальных отношений по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 30, телефонам Министерства: (8-351) 232-41-45, (8-351) 232-39-12, (8-351) 264-07-90, (8-351) 232-41-41;

2) в органах опеки и попечительства. Адреса и телефоны органов опеки и попечительства указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) на информационных стендах, расположенных в здании Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства;

4) на официальных сайтах Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П пункт 32-1 настоящего Регламента дополнен подпунктом 5

5) на федеральном портале;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 г. N 485-П пункт 32-1 настоящего Регламента дополнен подпунктом 6

6) на региональном 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.

33. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, многофункционального центра, а также их

должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

См. предыдущую редакцию

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение органом опеки и попечительства, должностным лицом органа опеки и попечительства 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 нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по

предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях:

Пункт 33 дополнен подпунктом 10 с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым - девятым пункта 13 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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 34 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство социальных отношений, орган опеки и попечительства, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействия) органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, Министерства социальных отношений, государственного гражданского служащего Министра социальных отношений Челябинской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Министерства социальных отношений, органов опеки и попечительства, федерального портала либо регионального портала, а также принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федерального портала либо регионального портала, а также принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в органе опеки и попечительства ведет его руководитель. График приема руководителем органа опеки и попечительства утверждается органом опеки и попечительства.

Личный прием граждан в Министерстве социальных отношений ведут: Министр социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министр), первый заместитель Министра, заместитель Министра.

Личный прием граждан в Министерстве социальных отношений осуществляется без предварительной записи (кроме Министра):

личный прием Министра по предварительной записи - первый вторник каждого месяца с 10.00 до 12.00;

личный прием первого заместителя Министра - второй и четвертый вторник каждого месяца с 10.00 до 12.00;

личный прием заместителя Министра - каждую первую, третью и пятую пятницу месяца с 10.00 до 12.00;

личный прием начальника (специалистов) отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства социальных отношений - с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.15, время отдыха и питания специалистов - с 12.30 до 13.15;

телефон специалиста, ответственного за приём обращений граждан, Министерства социальных отношений - (8-351) 232-41-94, телефон отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства социальных отношений - (8-351) 232-41-45, (8-351) 232-39-12, (8-351) 264-07-90, (8-351) 232-41-41.

Информация об изменениях:

Пункт 35 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

35. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов опеки и попечительства подаются руководителю органа опеки и попечительства. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

36. Жалоба должна содержать:

Информация об изменениях:

Подпункт 1 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

1) наименование органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства либо государственного гражданского служащего или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, должностного лица Министерства социальных отношений либо государственного гражданского служащего или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

Информация об изменениях:

Подпункт 4 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, должностного лица Министерства социальных отношений либо государственного гражданского служащего или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Информация об изменениях:

Пункт 37 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

37. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений, орган опеки и попечительства, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в обжалования отказа Министерства социальных отношений, органа опеки и попечительства 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 38 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

38. 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.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

Пункт 39-1 изменен с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской

области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

См. предыдущую редакцию

39-1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 39 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством социальных отношений, органом опеки и попечительства, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Информация об изменениях:

Раздел V дополнен пунктом 39-2 с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

39-2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 39 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Информация об изменениях:

Пункт 40 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 35 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Приложение 1

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Прием органами опеки и попечительства  
документов от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) над определенной категорией  
граждан (несовершеннолетними гражданами,  
лицами, признанными в установленном законом  
порядке недееспособными (ограниченно  
дееспособными))"

## Адреса

мест нахождения, номера контактных телефонов органов опеки и попечительства

Г \_\_\_\_\_ Т \_\_\_\_\_ Т \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Т \_\_\_\_\_ Т \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Т \_\_\_\_\_

Наименование	Ф.И.О.	Адрес	Ф.И.О.,	Контактная информация	
муниципального	руководителя	местонахождения,	должность	(телефон, факс, адрес	
образования		телефон	сотрудников отдела	электронной почты)	
				опеки и	

||| попечительства ||

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Евтух Наталья |457400, село |Константинова |телефон: |  
защиты населения |Николаевна |Агаповка, улица |Татьяна Викторовна,|8-351-40-2-16-71, |  
Агаповского | |Рабочая, дом 32 |начальник отдела |факс: 8-351-40-2-16-21,|  
муниципального района | |8-351-40-2-16-21 |опеки и |soczachita@mgn.chel.su |  
||| попечительства ||

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Хакимова Люция |456880, село Аргаяш, |Зайцева Айгуль  
телефон: |  
защиты населения |Тимергазиевна |улица Гагарина, дом |Дамировна, |8-351-312-00-14, |  
Аргаяшского | |25а |начальник отдела |02USZN@mail.ru |  
муниципального района | |8-351-31-2-13-42 |опеки и | |  
||| попечительства ||

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Коляда Наталья |456014, город Аша, |Смышляева Наталья  
телефон: |  
защиты населения |Александровна |улица Толстого, дом 8|Николаевна, |8-351-59-3-28-13, |  
Ашинского | |8-351-59-3-24 32 |начальник отдела |факс: 8-351-59-3-04-03,|  
муниципального района | | |опеки и |euszn\_asha@bk.ru |  
||| попечительства ||

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Белоусов |457310, поселок |Ширшова Светлана |телефон/факс: |  
защиты населения |Георгий |Бреды, |Петровна, начальник|8-351-41-3-55-54, |  
Брединского |Константинович |улица Гербанова, дом |отдела опеки и |bredy@armpsu.chel.s  
|  
муниципального района | |54 |попечительства ||  
|| |8-351-41-3-55-93 || |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Яруш |457200, село Варна, |Рядинская Инна |телефон: |  
защиты населения |Людмила Юрьевна|улица Советская, дом |Борисовна, |8-351-42-2-11-47,  
|  
Варненского | |135 |начальник отдела |факс:8-351-42-2-15-22, |  
муниципального района | |8-351-42-2-15-22 |опеки и |usznvarna@mail.ru |  
||| попечительства ||

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Мухутдинов |457670, город |Мостивенко |телефон: |  
|защиты населения |Равиль |Верхнеуральск, |Ольга Анатольевна, |8-351-43-2-22-95, |  
|Верхнеуральского |Салихович |улица Советская, |начальник отдела |факс: 8-351-43-2-23-  
77,|  
муниципального района		дом 17	опеки и	vuruczn@mail.ru
		8-351-43-2-23-77	попечительства	

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Шевченко |456800, город Верхний|Клевцова Наталья |телефон: 8-  
351-64- |  
|защиты населения |Вячеслав |Уфалей, улица |Владимировна, |2-18-96, |  
|Верхнеуфалейского |Викторович |Якушева, дом 25 |начальник отдела |факс:8-351-64-3-17-  
13, |  
|городского округа | | |опеки и |vufuszn@chel.surnet.ru |  
| | | |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной	Бабенкова	456580, город	Сурайкина Татьяна	телефон:
защиты населения	Валентина	Еманжелинск,	Владимировна,	8-351-38-9-35-59,
Еманжелинского	Ивановна	улица Мира, дом 18	начальник отдела	факс:8-351-38-2-1853,
муниципального района		8-351-38 2-18-56	опеки и	EMANGUSZN @mail.ru
			попечительства	

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной	Меньшенина	456560, село Еткуль,	Попкова Татьяна	телефон:
защиты населения	Любовь	улица Ленина, дом 33	Владимировна,	8-351-45-2-10-75,
Еткульского	Алексеевна	8-351-45-2-21-43	начальник	факс: 8-351-45-2-21-43,
муниципального района			отдела опеки	uszn etkul@mail.ru
			и попечительства	

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной	Иутин Александр	456319, город	Одаренко Ольга	телефон:
защиты населения	Сергеевич	Златоуст,	Александровна,	8-351-3-65-40-30,
Златоустовского		проспект Гагарина,	начальник	факс: 8-351-3-65-06-41,
городского округа		3 линия, дом 6	отдела опеки	USZN\_ZLT@mail.ru
		8-351-3-65-06-41	и попечительства	

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной	Чернова Алена	456143, город	Киприянова Светлана	телефон:
защиты населения	Семеновна	Карабаш,	Петровна, ведущий	8-351-53-2-49-41,
Карабашского		улица Р. Люксембург,	специалист по опеке	факс: 8-351-53-2-34-98,
городского округа		дом 2	и попечительству	usznkar@mail.ru

|| 8-351-53-2-34-98 ||

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Кетлер Ольга |457351, город |Пушкарская

Светлана|телефон/факс: |

|защиты населения |Вячеславовна |Карталы, улица |Александровна, |8-351-33-2-25-07, |

|Карталинского | |Ленина, дом 3 |начальник отдела |Сbuh16@chei .surnet.ru |

|муниципального района | |8-351-33-2-25-07 |опеки и | |

|| |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Злоказова |456830, город Касли, |Свистунова Ольга |телефон: |

|защиты населения |Надежда |улица Стадионная, дом|Ивановна, начальник|8-351-49-2-22-49, |

|Каслинского |Валерьевна |89, помещение 1 |отдела опеки и |факс:8-351-49-2-20-46, |

|муниципального района | |8-351-49-2-20-46 |попечительства |mchl2001@hotmail.ru |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Корнеев Алексей|456110, город |Малахова Светлана |телефон: |

|защиты населения |Прокопьевич |Катав-Ивановск, улица|Анатольевна, |8-351-47-2-17-76, |

|Катав-Ивановского | |Гагарина, дом 4 |исполняющий |факс 8-351-47-2-17-74, |

|муниципального района | |8-351-47-2-17-74 |обязанности |Uszkat-iv@chel |

|| |начальника отдела |surnet.ru |

|| |опеки и | |

|| |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Кускова Татьяна|457610, село |Ермакова Светлана |телефон: |

|защиты населения |Геннадьевна |Кизильское, улица |Владимировна, |8-351-55-3-04-30, |

|Кизильского | |Советская, дом 67 |ведущий специалист |факс: 8-351-55-3-04-06,|

|муниципального района | |8-351-55-3-04-06 |отдела опеки и |Uszknizil@mail.ru |

|| |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной |Щерба Ирина |456618, город |Жолобова Елена |телефон:8-351-39-3 |

|защиты населения |Григорьевна |Копейск, улица |Анатольевна, |-64-64, |

|Копейского городского | |Ленина, дом 61 |начальник отдела |факс: 8-351-39-3-82-82,|

|округа | |8-351-39-3-82-87 |опеки и |usznkopeysk@mail.ru |

|| |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Барон Галина |456550, город |Анищенко Елена |телефон: 8-351-52- |

|защиты населения |Викторовна |Коркино, |Викторовна, |4-64-34, |

|Коркинского | |проспект Горняков, |начальник отдела |факс: 8-351-52-4-65-37,|

|муниципального района | |дом 167 |опеки и |8-351-52- 4-64-34, |

| | |8-351-52- 4-64-34 |попечительства |uszn-korkino@rambler.ru|

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

|Управление социальной |Бердникова |456660, село |Никишина Ирина |телефон: 8-351-50- |

|защиты населения |Ирина |Миасское, улица |Владимировна, |2-22-74, |

|Красноармейского |Исрафильевна |Спортивная, дом 7 |начальник отдела |факс: 8-351-50-2-10-81,|

|муниципального района | |8-351-50-2-10-81 |опеки и |redarmy/uszn@chel.Surne|

| | |попечительства |t.ru |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

|Управление социальной |Кадырова |456730, село Кунашак,|Нажметдинова |телефон: |

|защиты населения |Альбина |улица Пионерская, дом|Альбина Таиповна, |8-351-48-3-12-81, |

|Кунашакского |Зайнулловна |12 |начальник отдела |факс: 8-351-48-3-21-26,|

|муниципального района | |8-351-48-313-42 |опеки и |usznkun@chel.surnet.ru |

| | |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

|Управление социальной |Обухова Ольга |456940, город Куса, |Журавлева Вероника

|телефон/факс: |

|защиты населения |Александровна |улица Андроновых, дом|Николаевна, |8-351-54-3-31-33,

|

|Кусинского | |1 |начальник отдела |uszn kusa@gmail com |

|муниципального района | |8-351-54-3-05-74 |опеки и | |

| | |8-351-54-3-06-75 |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

|Управление социальной |Лашманова |456870, город Кыштым,|Королева |телефон: |

|защиты населения |Светлана |улица Фрунзе, дом 3 |Наталья Евгеньевна,|8-351-51-4-04-50, |

|Кыштымского городского|Георгиевна |8-351-51-4-04-47 |начальник отдела |факс: 8-351-51-4-04-48,|

|округа | |опеки и |uszn\_kgo@mail ru |

| | |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

|Управление социальной |Васковская |457390, город |Юдина Валентина |телефон: |

|защиты населения |Валентина |Карталы-6, поселок |Григорьевна, |8-351-33-3-15-94, |

|Локомотивного |Ивановна |Локомотивный, |начальник отдела |факс: 8-351-33-3-50-88,|

|городского округа | |улица Мира, дом 60 |опеки и |sozlokomotivnu@mail ru |  
| | |8-351-33-3-11-59 |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Михайленко |455044, город |Юрченко Наталья |телефон: |  
|защиты населения |Ирина |Магнитогорск, |Сергеевна, |8-351-9-37-25-67, |  
|Магнитогорского |Николаевна |проспект Ленина, дом |начальник отдела |факс: 8-351-9-27-  
89-63,|

|городского округа | |72 |опеки и |uszn-mag@magnitog.ru |  
| | |8-351-9-37-52-07 |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной	Васьков	456320, город Миасс,	Мурдасова Ольга	телефон:
защиты населения	Геннадий	проспект Макеева, дом	Владимировна,	8-351-3-52-76-03,
Миасского городского	Анатольевич	8а	начальник отдела	факс: 8-351-3-53-36-16,
округа		8-351-3-53-36-16	опеки и	USZN@miass.ru

| | |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Мусабаева |457650, |Мелекесова Галина |телефон: |  
|защиты населения |Алтай |село Фершампенуаз, |Рауфовна, начальник|8-351-57-2-21-49, |  
|Нагайбакского |Чингисхановна |улица К. Маркса, дом |отдела семьи |факс: 8-351-57-2-35-  
22,|

|муниципального района | |53 | |uszn.naq@list ru |  
| | |8-351-57-2-22-61 | | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Сухорукова Анна|456970, город |Боронина Ольга |телефон: |  
|защиты населения |Васильевна |Нязепетровск, улица |Николаевна, ведущий|8-351-56-3-20-  
26, |

|Нязепетровского | |Свердлова, дом 8 |специалист |факс: 8-351-56-3-16-05,|  
|муниципального района | |8-351-56-3-16-05 | |usznnpetr@yandex.ru |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

|Управление социальной |Масягина Ирина |456780, город Озерск,|Шорникова Виктория  
|телефон: |

|защиты населения |Борисовна |улица Космонавтов, |Владимировна, |8-351-30-6-33-04, |  
|Озерского городского | |дом 20 |начальник отдела |факс: 8-351-30-6-61-31,|

|округа | |8-351-30-6-66-84 |опеки и |ksz@ozerskadm.ru |  
| | |попечительства | |

+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+

Управление социальной	Дудник	457170, село	Дектярева Галина	телефон:
защиты населения	Александр	Октябрьское, улица	Ивановна, ведущий	8-351-58-5-22-93,
Октябрьского	Михайлович	Тельмана, дом 13,	специалист по	факс: 8-351-58-5-12-61,
муниципального района		8-351-58-5-22-93	охране прав детства	m
			oktiabr@armpsu.chel.su	

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

|Управление социальной |Садыкова Лилия |457020, город Пласт, |Ковалева Айгуль  
|телефон.:8-351-60-2-07-|  
защиты населения	Галеевна	улица Чайковского,	Сарсеновна,	37,
Пластовского		дом 1а	начальник отдела	факс: 8-351-60-2-13-53,
муниципального района		8-351-60-2-13-53	опеки и	USZN\_PLASTA@mail.ru
			попечительства	

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

|Управление социальной |Харитоновна Нина|456910, город Сатка, |Дерягина Ольга |телефон:  
|  
защиты населения	Владимировна	улица Куйбышева, дом	Николаевна,	8-351-61-3-19-13,
Саткинского		22	начальник отдела	факс: 8-351-61-4-11-68,
муниципального района		8-351-61-3-38-84	опеки и	USZN\_SATKA@mail.ru
		8-351-61-4-11-68	попечительства	

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

|Управление социальной |Рябченко |адрес |Лукина Людмила |телефон: |  
|защиты населения |Ольга |местонахождения: |Петровна, начальник|8-351-46-3-23-46, |  
|Снежинского городского|Анатольевна |456770, город |отдела опеки и |факс: 8-351-46-3-23-  
46,|

округа		Снежинск, улица	попечительства	uszn @redhouse Snz.ru
		Транспортная, дом 5		
		8-351-46-7-23-41.		
		Почтовый адрес:		
		456770, город		
		Снежинск, улица		
		Васильева, дом 1		

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной	Сипакова	456510, село	Стенюшкина Ирина	телефон:
защиты населения	Надежда	Долгодеревенское,	Дмитриевна,	8-351-44-2-11-56,
Сосновского	Борисовна	улица Свердловская,	начальник отдела	факс: 8-351-44-45-2-96,
муниципального района		дом 2в	опеки и	Sosnovka\_uszn@mail.ru
		8-351-44-2-11-56	попечительства	

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной |Полуконова Юлия|456080, город |Глазырина Елена |телефон: |  
защиты населения |Андреевна |Трехгорный, улица |Владимировна, |8-351-91-6-09-89, |  
Трехгорного городского |Карла Маркса, дом 45 |главный специалист |факс: 8-351-91-4-23-  
55,|

|округа | |8-351-91-6-70-45 |по опеке и |uszn@admin.trg.ru |

|| |попечительству | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

Управление социальной |Брунцова Марина|457100, город Троицк,|Кучеренко Елена  
телефон: |

защиты населения |Валерьевна |улица Фрунзе, дом 2 |Валерьевна, |8-351-63-2-27-24, |  
Троицкого городского | |8-351-63-2-27-24 |начальник отдела |факс: 8-351-63-2-05-45,|

|округа | |опеки и |uszn32@minsoc74.ru |

|| |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

Управление социальной |Шишкина Ильюзя |457100, город Троицк,|Лыкова Марина  
телефон: |

защиты населения |Ганиятовна |улица 30 лет ВЛКСМ, |Владимировна, |8-351-63-2-09-72, |  
Троицкого | |дом 12 |начальник отдела |факс 8-351-63-2-56-56, |

|муниципального района | |8-351-63-2-09-72 |опеки и |Uszn-tmr@mail.ru |

|| |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

Управление социальной |Суслова Ирина |457000, поселок |Грехова Галина |телефон: |  
защиты населения |Николаевна |Увельский, |Васильевна, |8-351-66-3-11-75, |

|Увельского | |улица Советская, дом |начальник отдела |факс: 8-351-66-3-25-81,|

|муниципального района | |62 |опеки и |USZN26@ minsoc74.ru |

|| |8 8-351-66-3-26-77 |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

Управление социальной |Иутина |456470, село Уйское, |Зайнуллина Зилия |телефон: |  
защиты населения |Татьяна |улица Дорожников, дом|Нигматулловна, |8-351-65-3-15-35, |

|Уйского муниципального|Николаевна |24 |начальник отдела |факс:8-351-35-3-14-05, |

|района | |8-351-65-3-13-46 |опеки и |usznuisik@mail.ru |

|| |попечительства | |

+-----+-----+

-----+-----+

-----+

Управление социальной |Ельцова Любовь |адрес |Орлова Лариса |телефон/факс: |

защиты населения |Ивановна |местонахождения: |Ивановна, начальник|8-351-67-2-65-83, |  
Усть-Катавского | |456043, город |отдела опеки и |Paul-u-katav@mail.ru |

|городского округа | |Усть-Катав, |попечительства | |

|| |улица Комсомольская, | | |

	дом 42		
	8-351-67-2-42-83.		
	Почтовый адрес:		
	456043, город		
	Усть-Катав, улица		
	Рабочая, дом 31		

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной |Ковригин Сергей|456440, город |Максимова Галина |телефон: |  
защиты населения |Александрович |Чебаркуль, |Леонидовна, ведущий|8-351-68-2-15-12, |  
Чебаркульского |улица Ленина, дом 46а|специалист отдела |факс: 8-351-68-2-25-36, |  
городского округа | 8-351-68-2-25-36 |семьи |uszncheb@yandex.ru. |

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной |Безбородова |456440, город |Корчагина Тамара |телефон: |  
защиты населения |Зинаида |Чебаркуль, |Александровна, |8-35168-2-97-26, факс: |  
Чебаркульского |Васильевна |улица Ленина, дом |начальник отдела |8-35168-2-16-78, |  
муниципального района | |33а, |опеки и |van84@jandex.ru |  
|| 8-351-68-2-16-18 |попечительства | |

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной |Буряк Лариса |454084, город |Кубаевская Флюра |телефон: |  
защиты населения |Николаевна |Челябинск, улица |Михайловна, |8-351-790-52-87, |  
администрации | |Шенкурская, дом 76 |начальник отдела |факс: 8-351-727-56-90, |  
Калининского района г. | 8-351-727-56-90 |опеки и |kalin\_uszn@mail.ru |  
Челябинска | | |попечительства | |

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной |Зуйкова Оксана |454106 город |Евченко Татьяна |телефон: |  
защиты населения |Ивановна |Челябинск, |Леонидовна, |8-351-791-28-58, |  
администрации | |улица |начальник отдела |факс: 8-351-790-26-77, |  
Курчатовского района | |Краснознаменная, дом |опеки и |UsznN43@minsoc74.ru |  
г. Челябинска | |21 |попечительства | |  
|| 8-351-790-26-92 || |

+-----+-----+-----  
-----+-----+-----  
-----+

Управление социальной |Акулич Светлана|454078, город |Калачикова Светлана|телефон: |  
защиты населения |Анатольевна |Челябинск, улица |Викторовна, |8-351-256-07-82, |  
администрации | |Гагарина, дом 42а |начальник отдела |факс: 8-351-256-43-16, |  
Ленинского района г. | |8-351-256-02-51 |опеки и |uszn\_lenin@mail.ru |  
Челябинска | | |попечительства | |

|||||  
+-----+-----+-----

---

---

Управление социальной |Важенина Лариса|454047, город |Антонова Марина |телефон: |  
защиты населения |Михайловна |Челябинск, улица |Евгеньевна, |8-351-735-87-88, |  
администрации | |Дегтярева, дом 49а |начальник отдела |факс: 8-351-735-84-14, |  
Металлургического | |8-351-735-85-99 |опеки и |uszn74@bk.ru |  
района г. Челябинска | | |попечительства | |

---

---

---

Управление социальной |Щукина Ольга |454091, город |Степаненко Надежда  
телефон/факс: |  
защиты населения |Викторовна |Челябинск, улица |Васильевна, |8-351-237-63-65, |  
администрации | |Цвиллинга, дом 63. |начальник отдела |sotsza@is74.ru |  
Советского района г. | |Отдел опеки и |опеки и | |  
Челябинска | |попечительства: |попечительства | |  
	454005, город		
	Челябинск, улица		
	Степана Разина, дом		
	10а		

---

---

---

Управление социальной |Гирь Ирина |454007, город |Петрушина Лариса |телефон: |  
защиты населения |Михайловна |Челябинск, улица |Борисовна, |8-351-731-66-75, |  
администрации | |Артиллерийская, дом |начальник отдела |факс: 8-351-731-66-74, |  
Тракторозаводского | |109 |опеки и |uszn\_tzr@mail.ru |  
района г. Челябинска | |8-351-235-73-88 |попечительства | |

---

---

---

Управление социальной |Артемьева |454091, город |Силаева Юлия |телефон: |  
защиты населения |Марина |Челябинск, улица |Викторовна, |8-351-263-44-95, |  
администрации |Владиславовна |Советская, дом 36 |начальник отдела |факс: 8-351-263-65-  
93, |  
Центрального района г. | |8-351-263-25-24 |опеки и |centruszn@gmail.com |  
Челябинска | | |попечительства | |

---

---

---

Управление социальной |Макеева Леонида|457221, село Чесма, |Боровик Ольга  
телефон:8-351-69-2-13-0|  
защиты населения |Феликсовна |улица Чапаева, дом |Петровна, ведущий |9, |  
Чесменского | |42е |специалист отдела |факс: 8-351-69-2-14-45,|  
муниципального района | |8-351-69-2-14-45 |опеки и |Chesma MUSZN@mail.ru |  
| | |попечительства | |

---

---

---



	муниципального	Школьная, дом	
	района	53, помещение	
		N 2	

---

2.	Аргаяшский	Муниципальное	456881,	(8-351-31)2-13-38
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc\_argayash@mail.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Аргаяшский	
		государственных и	район, село	
		муниципальных услуг	Аргаяш, улица	
		Аргаяшского	Ленина, дом	
		муниципального	11	
		района"		

---

3.	Ашинский	Муниципальное	456010,	(8-351-59)2-08-88
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc@admamr.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	www.мфц.аша-район.рф
	район	центр предоставления	город Аша,	
		государственных и	улица 40 лет	
		муниципальных услуг	Победы, дом	
		Ашинского	21	
		муниципального		
		района"		

---

4.	Брединский	Муниципальное	457310,	(8-351-41)3-42-05
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	mfcbredy74@mail.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Брединский	
		государственных и	район,	
		муниципальных услуг"	поселок	
		Брединского	Бреды, улица	
		муниципального	Дорожная, дом	
		района	116	

---

5.	Варненский	Муниципальное	457200,	(8-351-42)3-01-15
	муниципа-	казенное учреждение	Челябинская	mfc@varna74.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Варненский	
		государственных и	район, село	
		муниципальных услуг	Варна,	
		Варненского	переулок	
		муниципального	Кооперативный	
		района"	, дом 31А	

---

---

6.	Верхнеура-	Муниципальное	457670,	(8-351-43)5-57-12
	льский	бюджетное учреждение	Челябинская	verhneuralsk@mfc-che
	муниципа-	"Многофункциональный	область,	lobl.ru
	льный	центр по	город	
	район	предоставлению	Верхнеуральск	
		государственных и	, улица	
		муниципальных услуг	Советская,	
		Верхнеуральского	дом 31	
		муниципального		
		района"		

---

---

7.	Верхнеуфа-	Муниципальное	456800,	(8-351-64)5-59-82
	лейский	автономное	Челябинская	mfc.ufaley@gmail.com
	городской	учреждение	область,	
	округ	"Многофункциональный	город Верхний	
		центр предоставления	Уфалей, улица	
		государственных и	Прямыцына,	
		муниципальных услуг	40А, литер Б	
		населению"		
		Верхнеуфалейского		
		городского округа		

---

---

8.	Златоусто-	Муниципальное	456200,	(8-351-3)62-06-95
	вский	автономное	Челябинская	(8-351-3)79-12-36
	городской	учреждение	область,	mfczgo@mail.ru
	округ	"Многофункциональный	город	www.mfczgo.ru
		центр предоставления	Златоуст,	
		государственных и	улица имени	
		муниципальных услуг	Н.Б.	
		на территории	Скворцова,	
		Златоустовского	дом 32	
		городского округа"		

---

---

	дополнительный офис	456200,	(8-351-3)79-13-32
		Челябинская	mfczgo@mail.ru
		область,	
		город	
		Златоуст,	
		улица 40 лет	
		Победы, дом	
		14	

---

---

		дополнительный офис	456200,	mfczgo@mail.ru
		Челябинская		
		область,		
		город		
		Златоуст,		
		улица имени		
		П.П. Аносова,		
		дом 259		

---

---

9.	Еманжелин-Муниципальное	456584,	(8-351-38)2-10-20	
	ский	казённое учреждение	Челябинская	emmfc@yandex.ru
	муниципа-	"Многофункциональный"	область,	
	льный	центр предоставления	город	
	район	государственных и	Еманжелинск,	
		муниципальных услуг	улица	
		Еманжелинского	Чайковского,	
		муниципального	дом 5	
		района"		

---

---

10.	Еткульский	Муниципальное	456560,	(8-351-45)2-23-23
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc-Etkul@mail.ru
	льный	"Многофункциональный"	область,	
	район	центр предоставления	Еткульский	
		государственных и	район, село	
		муниципальных услуг	Еткуль, улица	
		Еткульского	Первомайская,	
		муниципального	дом 1	
		района"		

---

---

11.	Карабаш-	Муниципальное	456140,	(8-351-53)3-48-42
	кий	бюджетное учреждение	Челябинская	mfckarabash@mail.ru
	городской	"Многофункциональный"	область,	
	округ	центр предоставления	город	
		государственных и	Карабаш,	
		муниципальных услуг"	улица	
		Карабашского	Островского,	
		городского округа	дом 7	

---

---

12.	Карталинс-	Муниципальное	457351,	(8-351-33)2-24-24
	кий	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc-kartal@yandex.ru
	муниципа-	"Многофункциональный"	область,	
	льный	центр предоставления	город	
	район	государственных и	Карталы,	

		муниципальных услуг"	улица	
		Карталинского	Калмыкова,	
		муниципального	дом 6	
		района		

---

13.	Каслинский	Муниципальное	456835,	(8-351-49)5-54-05
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	kasli@mfc-chelobl.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	город Касли,	
		государственных и	улица	
		муниципальных услуг"	Лобашова, дом	
		Каслинского	137,	
		муниципального	помещение 1	
		района		

---

14.	Катав-Ива-	Муниципальное	456110,	(8-351-47)2-00-24
	новский	казенное учреждение	Челябинская	mfc\_74@mail.ru
	муниципа-	"Многофункциональный	область,	
	льный	центр предоставления	город	
	район	государственных и	Катав-Ива-	
		муниципальных услуг"	новск, улица	
		Катав-Ивановского	Ленина, дом	
		муниципального	19	
		района		

---

15.	Кизильский	Муниципальное	457610,	(8-351-55)3-02-28
	муниципа-	казённое учреждение	Челябинская	mfckizil@mail.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Кизильский	
		государственных и	район, село	
		муниципальных услуг	Кизильское,	
		Кизильского	улица	
		муниципального	Советская,	
		района"	дом 56,	
		помещение 2		

---

16.	Копейский	Муниципальное	456618,	(8-351-39)4-05-65
	городской	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc-kopeysk@mail.ru
	округ	Копейского	область,	www.mfckopeisk.jimdo
		городского округа	город	.com
		Челябинской области	Копейск,	
		"Многофункциональный	улица Борьбы,	
		центр по	дом 14	
		предоставлению		

|| |государственных и || |  
|| |муниципальных услуг" || |

---

17. |Коркинский|Муниципальное | 456550, | (8-351-52)4-65-49 |  
| |муниципа- |бюджетное учреждение| Челябинская | (8-351-52)4-65-50 | |
| |льный |"Коркинский | область, | mfckork@mail.ru |  
| |район |многофункциональный | город || |  
| | |центр предоставления| Коркино, | |  
| | |государственных и |улица 30 лет | |  
| | |муниципальных услуг"| ВЛКСМ, дом | |  
| | | | 27а | |

---

18. |Красноар- |Муниципальное | 456660, | (8-351-50)5-55-18 |  
| |мейский |казенное учреждение | Челябинская | mfc.krasnoarmeuka@ |  
| |муниципа- |"Многофункциональный| область, | yandex.ru |  
| |льный |центр предоставления|Красноармейс-| |  
| |район |государственных и | кий район, | |  
| | |муниципальных услуг | село | |  
| | |Красноармейского | Миасское, | |  
| | |муниципального | улица | |  
| | |района" | Советская, | |  
| | | | дом 10Б, | |  
| | | | помещение 1 | |

---

19. |Кунашакс- |Муниципальное | 456730, | (8-351-48)2-87-21 |  
| |кий |автономное | Челябинская |mfc\_kunashak@mail.ru|  
| |муниципа- |учреждение |область, село|www.mfckunashak.eps |  
| |льный |"Многофункциональный| Кунашак, | 74.ru |  
| |район |центр предоставления| улица 8 | |  
| | |государственных и | Марта, дом | |  
| | |муниципальных услуг | 56б | |  
| | |Кунашакского | | |  
| | |муниципального | | |  
| | |района Челябинской | | |  
| | |области" | | |

---

20. |Кусинский |Муниципальное | 456940, | (8-351-54)5-55-15 |  
| |муниципа- |бюджетное учреждение| Челябинская | mfckusa@mail.ru |  
| |льный |"Многофункциональный| область, |www.mfckusa.eps74.ru|  
| |район |центр предоставления| город Куса, | |  
| | |государственных и | улица | |  
| | |муниципальных услуг |Декабристов, | |  
| | |Кусинского | дом 1 | |  
| | |муниципального | | |

|| района" || |

+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+

21.	Кыштымский	Муниципальное	456870,	(8-351-51)4-59-02
	городской	учреждение	Челябинская	(8-351-51)4-45-54
	округ	"Многофункциональный	область,	mfckgo@yandex.ru
		центр по	город Кыштым,	
		предоставлению	улица Демина,	
		государственных и	дом 7	
		муниципальных услуг		
		Кыштымского		
		городского округа"		

+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+

22.	Локомотив-	Муниципальное	457390,	(8-351-33)5-67-93
	ный	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc.lgo74@gmail.com
	городской	Локомотивного	область,	
	округ	городского округа	поселок	
		Челябинской области	Локомотивный,	
		"Многофункциональный	улица	
		центр предоставления	Советская,	
		государственных и	дом 65,	
		муниципальных услуг"	помещение 2	

+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+

23.	Магнитого-	Муниципальное	455044,	(8-351-9)58-09-91
	рский	автономное	Челябинская	info@magmfc.ru
	городской	учреждение	область,	www.magmfc.ru
	округ	"Многофункциональный	город	
		центр по	Магнитогорск,	
		предоставлению	проспект	
		государственных и	Карла Маркса,	
		муниципальных услуг	дом 79	
		города		
		Магнитогорска"		

+-----+-----+-----+-----+

+-----+

		дополнительный офис	455044,	(8-351-9)58-09-91
			Челябинская	info@magmfc.ru
			область,	
			город	
			Магнитогорск,	
			улица	
			Суворова, дом	
			123	

+-----+-----+-----+-----+

---

		дополнительный офис	455044,	(8-351-9)58-09-91
			Челябинская	info@magmfc.ru
			область,	
			город	
			Магнитогорск,	
			улица Зеленый	
			лог, дом 32	

---

		дополнительный офис	455044,	(8-351-9)58-09-91
			Челябинская	info@magmfc.ru
			область,	
			город	
			Магнитогорск,	
			улица	
			Маяковского,	
			дом 19/3	

---

		дополнительный офис	455044,	(8-351-9)58-09-91
			Челябинская	info@magmfc.ru
			область,	
			город	
			Магнитогорск,	
			улица	
			Комсомольская	
			, дом 38	

---

24.	Миасский	Муниципальное	456300,	(8-351-3)57-01-44
	городской	автономное	Челябинская	miass.mfc@mail.ru
	округ	учреждение	область,	
		"Многофункциональный	город Миасс,	
		центр предоставления	улица	
		государственных и	Лихачева, дом	
		муниципальных услуг	21	
		Миасского городского		
		округа"		

---

		дополнительный офис	456300,	(8-351-3)25-83-31
			Челябинская	miass.mfc@mail.ru
			область,	
			город Миасс,	

		улица	
		Менделеева,	
		дом 14	

+-----+-----+-----+  
-----+

		дополнительный офис	456300,	8-9000-74-63-23
		Челябинская	miass.mfc@mail.ru	
		область,		
		город Миасс,		
		улица		
		Пролетарская,		
		дом 1		

+-----+-----+-----+  
-----+

25.	Нагайбакс-	Муниципальное	457650,	(8-351-57)2-31-31
	кий	бюджетное учреждение	Челябинская	nagaybak.mfc@mail.ru
	муниципа-	"Нагайбакский	область,	
	льный	многофункциональный	Нагайбакский	
	район	центр предоставления	район, село	
		государственных и	Фершампенуаз,	
		муниципальных услуг"	улица	
		Советская,		
		дом 40,		
		помещение 2		

+-----+-----+-----+  
-----+

26.	Нязепетро-	Муниципальное	456970,	(8-351-56)3-35-35
	вский	бюджетное учреждение	Челябинская	nzp-mfc@yandex.ru
	муниципа-	"Многофункциональный	область,	
	льный	центр предоставления	город	
	район	государственных и	Нязепетровск,	
		муниципальных услуг"	улица Мира,	
		Нязепетровского	дом 4	
		муниципального		
		района		

+-----+-----+-----+  
-----+

27.	Озерский	Муниципальное	456780,	(8-351-30)2-16-66
	городской	бюджетное учреждение	Челябинская	1okno@mfcozersk.ru
	округ	Озерского городского	область,	www.mfcozersk.ru
		округа	город Озерск,	
		"Многофункциональный	проспект	
		центр предоставления	Ленина, дом	
		государственных и	62	
		муниципальных услуг"		

+-----+-----+-----+  
-----+

28.	Октябрьс-	Муниципальное	457170,	(8-351-58)5-33-03
	кий	казённое учреждение	Челябинская	oktmmc2014@mail.ru
	муниципа-	"Многофункциональный	область,	
	льный	центр предоставления	Октябрьский	
	район	государственных и	район, улица	
		муниципальных услуг	Ленина, дом	
		Октябрьского	36	
		муниципального		
		района"		

---

29.	Пластовс-	Муниципальное	457020,	(8-351-60)2-23-13
	кий	автономное	Челябинская	mfc-plastrayon@yandel
	муниципа-	учреждение	область,	x.ru
	льный	"Многофункциональный	город Пласт,	www.mfcplast.ru
	район	центр предоставления	улица	
		государственных и	Строителей,	
		муниципальных услуг	дом 16	
		на территории		
		Пластовского		
		муниципального		
		района"		

---

30.	Саткинский	Муниципальное	456910,	(8-351-61)3-33-09
	муниципа-	автономное	Челябинская	mfc\_satka@mail.ru
	льный	учреждение	область,	www.mfc-satka.ru
	район	"Многофункциональный	город Сатка,	
		центр по оказанию	улица	
		государственных и	Солнечная,	
		муниципальных услуг"	дом 18	
		Саткинского		
		муниципального		
		района		

---

31.	Снежинский	Автономное	456770,	(8-351-46)3-70-35
	городской	муниципальное	Челябинская	(8-351-46)3-26-21
	округ	учреждение	область,	mfc@snzadm.ru
		муниципального	город	www.mfc.snzadm.ru
		образования "Город	Снежинск,	
		Снежинск"	улица	
		"Многофункциональный	Свердлова,	
		центр предоставления	дом 1, а/я 40	
		государственных и		
		муниципальных услуг"		

32.	Сосновский	Муниципальное	456510,	(8-351-44)9-03-67
	муниципа-	казённое учреждение	Челябинская	mfc@chelsosna.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Сосновский	
		государственных и	район, село	
		муниципальных услуг"	Долгодеревен-	
		Сосновского	ское,	
		муниципального	переулок	
		района	Школьный, дом	
			7	

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+-----+

33.	Трехгорный	Муниципальное	456080,	(8-351-91)6-27-07
	городской	автономное	Челябинская	(8-351-91)6-27-17
	округ	учреждение	область,	mfc\_trg@trktvs.ru
		"Многофункциональный	город	
		центр по	Трехгорный,	
		предоставлению	улица Карла	
		государственных и	Маркса, дом	
		муниципальных услуг"	45	
		города Трехгорного		

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+-----+

34.	Троицкий	Муниципальное	457100,	(8-351-63)2-38-51
	городской	автономное	Челябинская	mfctroick@mail.ru
	округ	учреждение	область,	
		"Многофункциональный	город Троицк,	
		центр предоставления	улица имени	
		государственных и	В.И. Ленина,	
		муниципальных услуг	дом 19	
		города Троицка"		

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+-----+

35.	Троицкий	Муниципальное	457100,	(8-351-63)2-02-20
	муниципа-	казенное учреждение	Челябинская	mfc74@troitsk-rayon.
	льный	"Многофункциональный	область,	ru
	район	центр предоставления	город Троицк,	
		государственных и	улица имени	
		муниципальных услуг"	Максима	
		Троицкого	Горького, дом	
		муниципального	1	
		района Челябинской		
		области		

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+  
-----+-----+

36.	Увельский	Муниципальное	457000,	(8-351-66)3-17-08
	муниципа-	автономное	Челябинская	mfc\_uvelka@mail.ru
	льный	учреждение	область,	

район	Увельского	Увельский	
	муниципального	район,	
	района	поселок	
	"Многофункциональный	Увельский,	
	центр предоставления	улица Кирова,	
	государственных и	дом 2	
	муниципальных услуг"		

+-----+-----+-----+-----+  
+-----+-----+-----+-----+

37.	Уйский	Муниципальное	456470,	(8-351-65)2-31-94
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc.uysk@mail.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Уйский район,	
	государственных и	село Уйское,		
	муниципальных услуг	улица		
	Уйского	Таращенко,		
	муниципального	дом 23		
	района"			

+-----+-----+-----+-----+  
+-----+-----+-----+-----+

38.	Усть-Ката-	Муниципальное	456043,	(8-351-67)2-57-88
	вский	автономное	Челябинская	(8-351-67)2-57-82
	городской	учреждение	область,	uk-mfc@yandex.ru
	округ	"Многофункциональный	город	mfc-uk.ru
	центр предоставления	Усть-Катав,		
	государственных и	улица		
	муниципальных услуг	Заводская,		
	Усть-Катавского	дом 1		
	городского округа"			

+-----+-----+-----+-----+  
+-----+-----+-----+-----+

39.	Чебаркуль-	Муниципальное	456440,	(8-351-68)2-51-52
	ский	бюджетное учреждение	Челябинская	mfcchebgo@mail.ru
	городской	"Многофункциональный	область,	
	округ	центр предоставления	город	
	государственных и	Чебаркуль,		
	муниципальных услуг"	улица Ленина,		
	Чебаркульского	дом 22		
	городского округа			

+-----+-----+-----+-----+  
+-----+-----+-----+-----+

40.	Чебаркуль-	Муниципальное	456440,	(8-351-68)2-52-24
	ский	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc\_ch@mail.ru
	муниципа-	"Многофункциональный	область,	
	льный	центр предоставления	город	
	район	государственных и	Чебаркуль,	
	муниципальных услуг	улица Ленина,		
	Чебаркульского	дом 33а		

|| |муниципального | | |

|| |района" | | |

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

|41. |Челябинс- |Муниципальное | 454091, | (8-351)211-08-92 |

| |кий |автономное | Челябинская | (8-351)211-55-98 |

| |городской |учреждение | область, | mfc174@gmail.com |

| |округ |"Многофункциональный| город | www.mfc74.ru |

| | |центр по | Челябинск, | |

| | |предоставлению |улица Труда, | |

| | |государственных и | дом 164 | |

| | |муниципальных услуг | | |

| | |города Челябинска" | | |

| |

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

| | |дополнительный офис | 454077, | (8-351)211-08-92 |

| | | | Челябинская | mfc174@gmail.com |

| | | | область, | |

| | | | город | |

| | | | Челябинск, | |

| | | | улица | |

| | | |Комарова, дом| |

| | | | 39 | |

| |

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

| | |дополнительный офис | 454021, | (8-351)211-08-92 |

| | | | Челябинская | mfc174@gmail.com |

| | | | область, | |

| | | | город | |

| | | | Челябинск, | |

| | | | проспект | |

| | | |Победы, 396, | |

| | | |строение 1 | |

| |

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

| | |дополнительный офис | 454129, | (8-351)211-08-92 |

| | | | Челябинская | mfc174@gmail.com |

| | | | область, | |

| | | | город | |

| | | | Челябинск, | |

| | | | улица | |

| | | |Новороссийс- | |

| | | |кая, 118-В | |

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

42.	Чесменский	Муниципальное	457220,	(8-351-69)2-11-62
	муниципа-	бюджетное учреждение	Челябинская	mfc@chesmamr74.ru
	льный	"Многофункциональный	область,	
	район	центр предоставления	Чесменский	
		государственных и	район, село	
		муниципальных услуг	Чесма, улица	
		на территории	Советская,	
		Чесменского	дом 47	
		муниципального		
		района Челябинской		
		области"		

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

43.	Южноураль-	Муниципальное	457040,	(8-351-34)4-00-82
	ский	казенное учреждение	Челябинская	(8-351-34)4-00-68
	городской	"Многофункциональный	область,	ymfts@mail.ru
	округ	центр предоставления	город	
		государственных и	Южноуральск,	
		муниципальных услуг"	улица	
			Спортивная,	
			дом 34А	

+-----+-----+-----+-----+  
-----+-----+-----+-----+

## Приложение 2

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Прием органами опеки и попечительства  
документов от лиц, желающих установить опеку  
(попечительство) над определенной категорией  
граждан (несовершеннолетними гражданами,  
лицами, признанными в установленном законом  
порядке недееспособными (ограниченно  
дееспособными)"

### Блок-схема

предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства

Приложение 2 утратило силу с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства  
Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию