

Административный регламент

предоставления государственной услуги "Предварительная опека или попечительство"

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предварительная опека или попечительство" (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), порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с органами государственной власти, учреждениями и организациями, физическими лицами при предоставлении государственной услуги "Предварительная опека или попечительство" (далее именуется - государственная услуга).

Административный регламент регулирует предоставление государственной услуги в случаях, если в интересах недееспособного или не полностью дееспособного гражданина ему необходимо немедленно назначить опекуна или попечителя, в том числе при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, на основании статьи 77 Семейного кодекса Российской Федерации и нецелесообразности помещения ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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 предоставления 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".

Информация об изменениях:

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

См. предыдущую редакцию

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

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: "Предварительная опека или попечительство".

7. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства. Адреса мест нахождения, номера контактных телефонов, адреса электронной почты органов опеки и попечительства указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

В предоставлении государственной услуги в части приема документов заявителя участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры). Сведения о местах нахождения, номерах телефонов и адресах электронной почты многофункциональных центров указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

8. Результатом предоставления государственной функции является принятие акта о временном назначении опекуна или попечителя (акта о предварительных опеке или попечительстве) и его выдача заявителю.

9. Срок предоставления государственной услуги не более 16 календарных дней со дня представления заявления о временном назначении опекуном (попечителем).

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- 1) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 4) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- 5) 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";
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";
- 7) Закон Челябинской области от 23.08.2007 г. N 191-ЗО "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Челябинской области";
- 8) 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";
- 9) 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".
11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем:
 - 1) заявление о временном назначении опекуном (попечителем) (далее именуется -

заявление) по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется при личном обращении).

Заявление может быть подано заявителем следующими способами:

при личном обращении в орган опеки и попечительства;

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

при личном обращении в многофункциональный центр.

Заявление при подаче его в электронной форме должно соответствовать требованиям, установленным постановлением 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".

Информация об изменениях:

Пункт 12 изменен с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

См. предыдущую редакцию

12. 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, 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.

13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие заявления, предъявляемым к нему требованиям.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) наличие недостоверных сведений в представленных гражданином документах;
- 2) отказ заявителя от проведения обследования условий его жизни;
- 3) условия жизни заявителя не соответствуют предъявляемым законодательством требованиям.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. 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.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

19. Срок приема и регистрации заявления составляет 20 минут.

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

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

Консультирование при личном обращении заявителя осуществляется в Министерстве по адресу: 454048, 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 при личном обращении в органы опеки и попечительства осуществляется в соответствии с графиком, установленным в органе опеки и

попечительства;

2) по телефонам Министерства.

Консультирование заявителей по телефонам Министерства 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, органов опеки и попечительства;

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

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

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

7) по электронной почте многофункционального центра;

8) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов:

1) на территории, прилегающей к месторасположению Министерства, 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 (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, 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, 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, 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 Министерства, органа опеки и попечительства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

8) рабочее место должностного лица Министерства, 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, 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, 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 обращение, 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 20 настоящего Административного регламента;

3) отсутствие обоснованных жалоб получателей государственной услуги на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, 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, органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу.

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 и регистрация заявления;

2) принятие акта о временном назначении опекуна или попечителя (акта о предварительных опеке или попечительстве) (далее именуется - акт о предварительной опеке (попечительстве) либо акта об отказе во временном назначении гражданина опекуном или попечителем (акта об отказе в установлении предварительной опеки или попечительства) (далее именуется - акт об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства), их выдача заявителю.

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 и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры являются:

личное обращение заявителя с документами, указанными в пункте 11 настоящего Административного регламента, в орган опеки и попечительства;

обращение заявителя с заявлением с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее именуется - региональный портал) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за выполнение административной процедуры, при личном обращении заявителя выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя;

копирует документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет заявление на соответствие предъявляемым к нему требованиям, установленным настоящим Административным регламентом. В случае выявления основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, возвращает документы заявителю. В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление;

срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут;

3) должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за выполнение административной процедуры, при поступлении заявления в форме электронного документа выполняет следующие действия:

проверяет заявление на соответствие требованиям, установленным постановлением 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" и настоящим Административным регламентом;

в случае выявления основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подачи заявления, уведомляет заявителя ответным сообщением об отказе в приеме документов (при подаче заявления в электронной форме через Единый портал либо региональный портал сообщение направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале, региональном портале, при подаче заявления в электронной форме с использованием официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - по адресу электронной почты, указанному в заявлении);

в случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подачи заявления, подтверждает факт поступления заявления ответным сообщением заявителю в электронном виде (при подаче заявления в электронной форме через Единый портал либо региональный портал сообщение направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале, региональном портале, при подаче заявления в электронной форме с использованием официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - по адресу электронной почты, указанному в заявлении);

регистрирует заявление;

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

26. 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 работниками 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 многофункциональных центрах.

27. При выборе способа организации работы по приему документов в многофункциональном центре, указанного в подпункте 1 пункта 26 настоящего Административного регламента:

1) работник многофункционального центра, ответственный за прием 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, снимает копию с документа, удостоверяющего личность 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;

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

2) работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет заявление на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом. В случае выявления основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, возвращает документы заявителю, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах;

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 основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает от заявителя документы, 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, выдает заявителю расписку о приеме

документов;

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 работник многофункционального центра не позднее 1 календарного дня, следующего за днем получения документов от заявителя, формирует пакет документов и опись вложения, осуществляет их доставку курьером многофункционального центра в орган опеки и попечительства по реестру. 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.

28. При выборе способа организации работы по приему документов в многофункциональном центре, указанного в подпункте 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет административные действия в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента.

29. Принятие акта о предварительной опеке (попечительстве) либо акта об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства), их выдача заявителю:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления;

2) ответственный специалист органа опеки и попечительства в срок не позднее 3 календарных дней со дня регистрации заявления проводит обследование условий жизни заявителя. При обследовании условий жизни заявителя оцениваются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления заявления с использованием Единого портала, регионального портала, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заявитель представляет специалисту органа опеки и попечительства документ, удостоверяющий личность заявителя.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть временным опекуном (попечителем) указываются в акте обследования условий жизни заявителя (далее именуется - акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается проводившим проверку ответственным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 3 календарных дней со дня утверждения акта, второй - хранится в органе опеки и попечительства.

В случае отказа заявителя от проведения обследования условий его жизни в акте обследования делается соответствующая отметка;

3) ответственный специалист органа опеки и попечительства при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, подготавливает акт об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства), передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных

в пункте 14 настоящего Административного регламента, ответственный специалист органа опеки и попечительства подготавливает акт о предварительной опеке (попечительстве) и передает его на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

Акт о предварительной опеке (попечительстве) либо акт об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства) выдаются заявителю.

В случае если заявление было подано в электронной форме через Единый портал либо региональный портал, копия акта о предварительной опеке (попечительстве) либо акта об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства) также направляются в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале либо региональном портале, при подаче заявления в электронной форме с использованием официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

4) срок выполнения административной процедуры не должен превышать 16 календарных дней со дня регистрации заявления;

5) результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю акта о предварительной опеке (попечительстве) либо акта об отказе в установлении предварительной опеки (попечительства).

30. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных органами опеки и попечительства документах осуществляется органами опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

должностные лица органов опеки и попечительства 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.

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

34. Текущий контроль осуществляется путём проведения уполномоченным должностным

лицом органа опеки и попечительства, 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.

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, содержащие 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.

35. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работ органа опеки и попечительства 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, 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 36 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

36. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, 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, органом опеки и попечительства, многофункциональным центром, должностными лицами Министерства, органов опеки и попечительства, работником многофункционального центра, государственным гражданским служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

37. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) в Министерстве по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 30, по 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, органов опеки и попечительства, многофункциональных центров;
- 4) на официальных сайтах Министерства, органов опеки и попечительства.

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".

38. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, 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 38 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 12 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 39 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа опеки и попечительства, муниципального служащего органа опеки и попечительства, Министерства,

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, органов опеки и попечительства, Единого 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, Единого 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 ведут: Министр социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министр), первый заместитель Министра, заместитель Министра.

Личный прием граждан в Министерстве 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 - вторая среда и четвертый вторник каждого месяца с 10.00 до 12.00;

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

личный прием начальника (специалистов) отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства - 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 - (8-351) 232-41-94, телефоны отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства - (8-351) 232-41-45, (8-351) 232-39-12, (8-351) 264-07-90, (8-351) 232-41-41.

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. 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.

41. 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, органа опеки и попечительства либо

государственного гражданского служащего или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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, органа опеки и попечительства, должностного лица Министерства, органа опеки и попечительства 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, органа опеки и попечительства, должностного лица Министерства 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 42 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

42. Жалоба, поступившая в Министерство, 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, органа опеки и попечительства, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в обжалования отказа Министерства, 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 43 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

43. 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.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43

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

См. предыдущую редакцию

45. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 44 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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 45-1 с 4 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 586-П

45-1. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 44 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Информация об изменениях:

Пункт 46 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

46. 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 абзацем третьим пункта 40 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

"Предварительная опека или
попечительство"

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов отдела опеки и попечительства, осуществляющих прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Г____Т____Т____Т____
____Т____Т____Т____Т____
_____Г

| N | Городской округ | Наименование органа | Приемная | Телефон для | Адрес электронной
почты |

|п/п |(муниципальный район) |опеки и попечительства,| руководителя | справок, | |

| | | адрес | (телефон) |консультаций| |

||| (код 8-351) |(код 8-351) |

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

| 1. || Управление социальной ||| |

||| защиты населения ||| |

|| Агаповский | Агаповского | (40)2-16-21 |(40)2-16-71 | uszn01@minsoc74.ru |

|| муниципальный район |муниципального района: ||| |

||| 457400, Челябинская ||| |

|| область, село Агаповка,||| |

||| улица Рабочая, дом 34 ||| |

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

| 2. ||| |

||| Управление социальной ||| |

||| защиты населения ||| |

|| Аргаяшский | Аргаяшского ||| |

|| муниципальный район |муниципального района: | (31)2-13-42 |(31)2-23-64 |

uszn02@minsoc74.ru |

||| 456880, Челябинская ||| опекаargayash@mail.ru |

||| область, село Аргаяш, ||| |

||| улица Октябрьская, дом ||| |

||| 6 ||| |

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

| 3. || Управление социальной ||| |

||| защиты населения ||| |

|| администрации Ашинского ||| |

|| Ашинский муниципальный|муниципального района: | (59)3-28-13 |(59)3-50-95 |

uszn03@minsoc74.ru |

|| район | 456010, Челябинская ||| |

||| область, город Аша, ||| |

||| улица Толстого, дом 8 ||| |

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

| 4. || Управление социальной ||| |

||| защиты населения ||| |

||| Брединского ||| |

|| Брединский |муниципального района: | (41)3-55-93 |(41)3-59-72 | uszn05@minsoc74.ru |

|| муниципальный район | 457310, Челябинская ||| |

|| область, поселок Бреды,||| |

||| улица Гербанова, дом 54||| |

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

5.		Управление социальной				
		защиты населения				
		Варненского				
	Варненский	муниципального района:	(42)2-15-22	(42)2-11-47	uszn07@minsoc74.ru	
	муниципальный район	457200, Челябинская			uszn_varna@minsoc74.ru	
		область, село Варна,				
		улица Советская, дом				
		135				

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

6.		Управление социальной				
		защиты населения				
		администрации				
		Верхнеуральского				
	Верхнеуральский	муниципального района:	(43)2-23-77	(43)2-22-95		
uszn08@minsoc74.ru						
	муниципальный район	457670, Челябинская			vuruczn@bk.ru	
		область, город				
		Верхнеуральск,				
		улица Советская, дом 17				

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

7.		Управление социальной				
		защиты населения				
	Верхнеуфалейский	Верхнеуфалейского	(64)2-05-72	(64)2-18-96	uszn09@minsoc74.ru	
	городской округ	городского округа:	(64)3-17-13			
		456800, Челябинская				
		область, город Верхний				
		Уфалей,				
		улица Якушева, дом 25				

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

8.		Управление социальной				
		защиты населения				
		администрации				
	Еманжелинский	Еманжелинского	(38)2-18-53	(38)9-35-59	uszn44@minsoc74.ru	
	муниципальный район	муниципального района:				
		456580, Челябинская				
		область, город				
		Еманжелинск,				
		улица Мира, дом 18				

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

9.		Управление социальной				
		защиты населения				
		администрации				
	Еткульский	Еткульского	(45)2-21-43	(45)2-10-75	uszn10@minsoc74.ru	
	муниципальный район	муниципального района:				
		456560, Челябинская				
		область, село Еткуль,				
		улица Ленина,				
		дом 33				

10.		Управление социальной				
	Златоустовский	защиты населения				
	городской округ	Златоустовского				
		городского округа:	(3)65-06-41	(3)65-40-30	uszn12@minsoc74.ru	
		456219, Челябинская				
		область, город				
		Златоуст, проспект				
		имени				
		Ю.А. Гагарина, 3 линия,				
		дом 6				

11.		Управление социальной					
		защиты населения					
		администрации					uszn13@minsoc74.ru
		Карабашский городской	Карабашского городского	(53)2-41-04	(53)2-34-98		
usznkar@mail.ru							
	округ	округа: 456143,					
		Челябинская область,					
		город Карабаш, улица					
		Р. Люксембург, дом 2					

12.		Управление социальной				
		защиты населения				
	Карталинский	администрации				
	муниципальный район	Карталинского	(33)5-60-04	(33)5-60-04	uszn60@minsoc74.ru	
		городского округа:				
		457351, Челябинская				
		область, город Карталы,				

||| улица Ленина, дом 3 ||||

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

|13. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

||| администрации ||||

|| Каслинский | Каслинского | (49)2-39-72 |(49)2-22-49 | uszn40@minsoc74.ru |

|| муниципальный район |муниципального района: ||||

||| 456835, Челябинская ||||

||| область, ||||

||| город Касли, ||||

||| улица Стадионная, дом ||||

||| 89 ||||

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

|14. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

||| Катав-Ивановского ||||

|| Катав-Ивановский |муниципального района: | (49)2-17-74 |(49)2-17-74 |

uszn15@minsoc74.ru |

|| муниципальный район | 456110, Челябинская ||||

||| область, ||||

||| город Катав-Ивановск, ||||

||| улица Гагарина, дом 4 ||||

||||||

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

|15. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

||| Кизильского ||||

|| Кизильский |муниципального района: | (47)3-04-30 |(47)3-04-30 | uszn16@minsoc74.ru |

|| муниципальный район | 457610, Челябинская | |(47)3-04-06 | uszn_kizil@mail.ru |

||| область, ||||

||| село Кизильское, ||||

|| |улица Советская, дом 65| ||||

||| В ||||

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

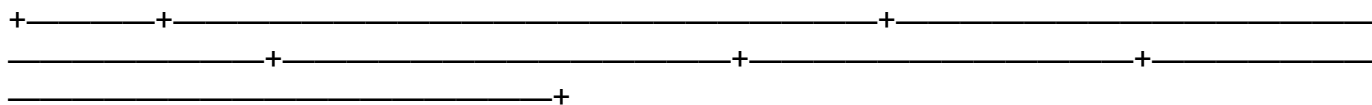
|16. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

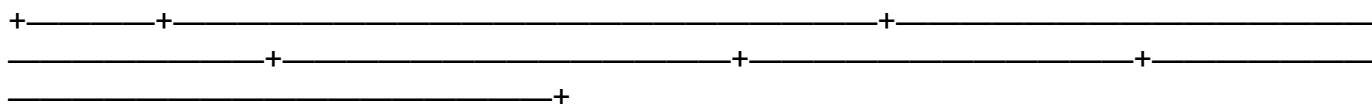
|| Копейский | администрации ||||

|| городской округ | Копейского городского | (39)3-82-84 |(39)3-64-64 | uszn06@minsoc74.ru |

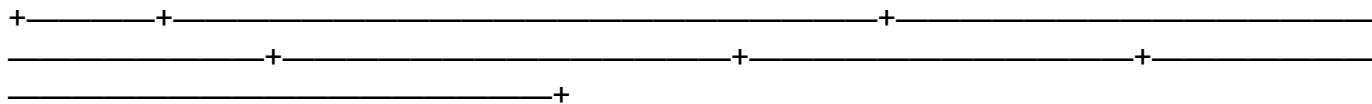
		округа:			
		456618, Челябинская			
		область,			
		город Копейск,			
		улица Ленина, дом 61			



17.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
	Коркинский	Коркинского	(52)3-73-76	(52)4-64-34	uszn18@minsoc74.ru
	муниципальный район	муниципального района:			
		456550, Челябинская			
		область,			
		город Коркино,			
		проспект Горняков, дом			
		16			



18.		Управление социальной			
		защиты населения			
		Красноармейского			
	Красноармейский	муниципального района:	(50)2-10-81	(50)2-04-88	
uszn25@minsoc74.ru					
	муниципальный район	456660, Челябинская			
		область,			
		село Миасское,			
		улица Спортивная, дом			
		8-А			



19.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
	Кунашакский	Кунашакского	(48)2-00-64	(48)3-12-81	uszn19@minsoc74.ru
	муниципальный район	муниципального района:	(48)2-01-13	(48)3-21-60	
		456730, Челябинская			
		область,			
		село Кунашак,			
		улица Пионерская, дом			
		12			



20.		Управление социальной			
		защиты населения			
	Кусинский	Кусинского			
	муниципальный район	муниципального района:	(54)3-31-33	(54)3-36-63	
uszn21@minsoc74.ru					
		456940, Челябинская			
		область,			
		город Куса,			
		улица Андроновых, дом 1			

21.		Управление социальной			
		защиты населения			
	Кыштымский	администрации			
	городской округ	Кыштымского городского	(51)4-04-47	(51)4-04-50	uszn22_oreka@
		округа: 456870,			mail.ru
		Челябинская область,			
		город Кыштым,			
		улица Фрунзе, дом 3			

22.		Управление социальной			
		защиты населения			
		Локомотивного			
	Локомотивный	городского округа:			uszn95@minsoc74.ru
	городской округ	457390, Челябинская	(33)5-60-16	(33)5-67-78	sozlokomotivny@
		область, поселок			rambler.ru
		Локомотивный, улица			
		Мира, дом 60			

23.		Управление социальной				
		защиты населения				
		администрации				
	Магнитогорский	города Магнитогорска:	(9)26-03-24	(9)26-04-51	uszn91@minsoc74.ru	
	городской округ	455044, Челябинская				
		область,				
		город Магнитогорск,				
		проспект Ленина, дом 72				

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

24.		Управление социальной				
		защиты населения				
	Миасский	администрации Миасского				
	городской округ	городского округа:	(3)53-36-16	(3)52-76-03	uszn24@minsoc74.ru	
		456320, Челябинская		(3)52-75-99	uszn_miass@mail.ru	
		область,				
		город Миасс,				
		проспект Макеева, дом				
		8А				

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

25.		Управление социальной			
		защиты населения			
		Нагайбакского			
	Нагайбакский	муниципального района:	(57)2-22-61	(57)2-21-49	uszn34@minsoc74.ru
	муниципальный район	457650, Челябинская			uszn.fam@yandex.ru
		область,			
		село Фершампенуаз,			
		улица Труда, дом 64/1,			
		помещение N 2			

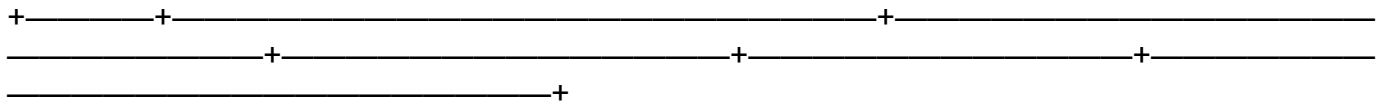
+-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+

26.		Управление социальной			
		защиты населения			
		Нязепетровского			
	Нязепетровский	муниципального района:	(56)3-16-05	(56)3-20-26	uszn27@minsoc74.ru
	муниципальный район	456970, Челябинская			
		область,			
		город Нязепетровск,			
		улица Свердлова, дом 8			

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

27.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации Озерского			uszn92@minsoc74.ru
	Озерский	городского округа:	(30)6-66-84	(30)6-61-31	ksz@ozerskadm.ru
	городской округ	456783, Челябинская			
		область,			
		город Озерск,			
		улица Космонавтов, дом			

||| 20 ||||



|28. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

|| Октябрьский | Октябрьского ||||

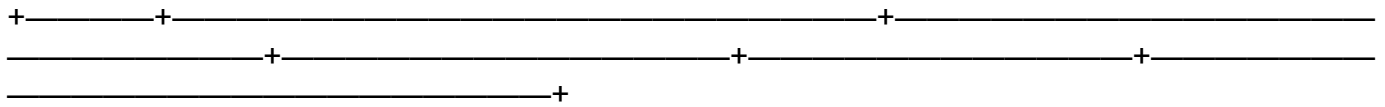
|| муниципальный район | муниципального района: | (35)5-30-95 |(35)5-30-48 |
uszn28@minsoc74.ru |

||| 457170, Челябинская ||||

||| область, ||||

||| село Октябрьское, ||||

|| |улица Тельмана, дом 13 ||||



|29. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

||| Пластовского ||||

|| Пластовский | муниципального района: | (60)2-13-53 |(60)2-07-37 | uszn29@minsoc74.ru |

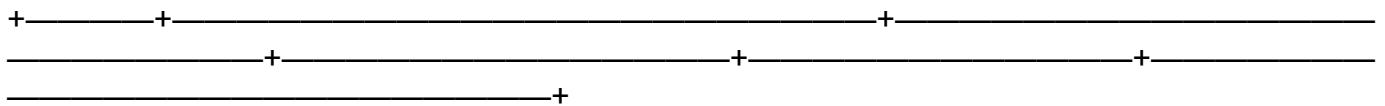
|| муниципальный район | 457020, Челябинская ||||

||| область, ||||

||| город Пласт, ||||

|| |улица Чайковского, дом ||||

||| 1а ||||



|30. || Управление социальной ||||

||| защиты населения ||||

||| администрации ||||

|| Саткинский | Саткинского | (61)4-11-68 |(61)3-19-13 | uszn31@minsoc74.ru |

|| муниципальный район | муниципального района: | (61)3-38-84 |(61)4-02-85 |

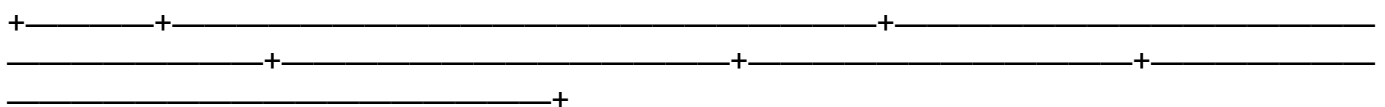
||| 456912, Челябинская ||||

||| область, ||||

||| город Сатка, ||||

|| |улица Куйбышева, дом 22| ||||

||||||



|31. || Муниципальное казенное ||||

|| |учреждение "Управление ||||

||| социальной защиты ||||

|| Снежинский | населения города | (46)9-23-46 |(46)2-55-68 | uszn93@minsoc.ru |

|| городской округ | Снежинска": | |(46)2-67-28 | uszn@snozadm.ru |

		456770, Челябинская			
		область,			
		город Снежинск, улица			
		Транспортная, дом 5			

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

32.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
	Сосновский	Сосновского	(44)9-01-35	(44)9-01-66	uszn11@minsoc74.ru
	муниципальный район	муниципального района:			
		456510, Челябинская			
		область,			
	село Долгодеревенское,				
	улица Свердловская, дом				
		2В			

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

33.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
	Трехгорный	города Трехгорного:	(91)6-70-45	(91)6-09-89	uszn94@minsoc74.ru
	городской округ	456080, Челябинская			
		область,			
		город Трехгорный,			
	улица Карла Маркса, дом				
		45			

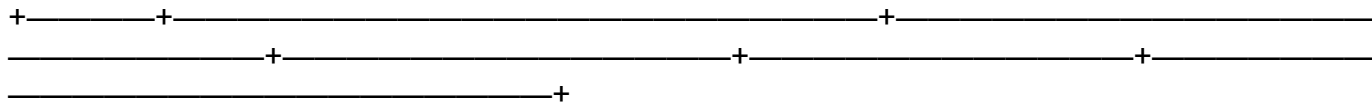
+-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+
-----+

34.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
	Троицкий	города Троицка:	(63)2-15-32	(63)2-27-24	uszn32@minsoc74.ru
	городской округ	457100, Челябинская			dszn@74.ru
		область,			
		город Троицк,			
		улица Фрунзе, дом 2			

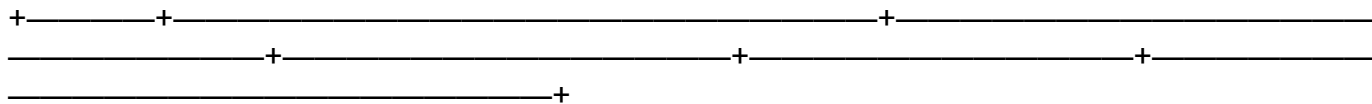
+-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+
-----+

35.		Управление социальной			
		защиты населения			
		Троицкого			

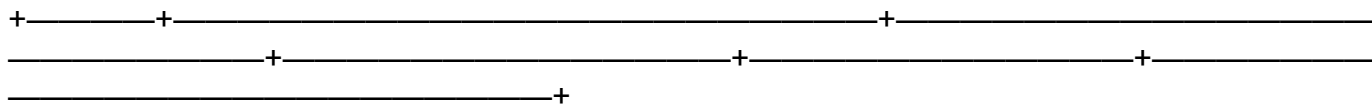
	Троицкий	муниципального района:	(63)2-14-77	(63)2-09-72	uszn61@minsoc74.ru	
	муниципальный район	457100, Челябинская				
		область,				
		город Троицк,				
		улица 30 лет ВЛКСМ, дом				
		12				



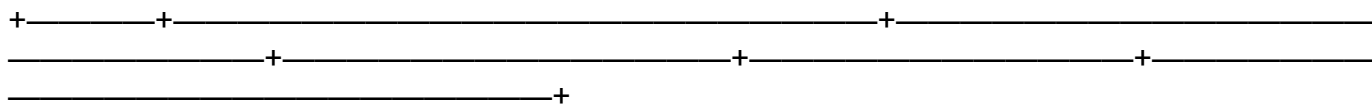
36.		Управление социальной			
		защиты населения			
	Увельский	Увельского			
	муниципальный район	муниципального района:	(66)3-26-77	(66)3-11-75	
uszn26@minsoc74.ru					
		457000, Челябинская			
		область, поселок			
		Увельский,			
		улица Советская, дом 24			



37.		Управление социальной			
		защиты населения			
	Уйский муниципальный	Уйского муниципального			
	район	района:	(65)3-15-35	(65)2-31-69	uszn33@minsoc74.ru
		456470, Челябинская			
		область,			
		село Уйское,			
		улица Дорожников, дом			
		24			



38.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
		Усть-Катавского			
	Усть-Катавский	городского округа:	(67)2-56-32	(67)2-55-83	uszn14@minsoc74.ru
	городской округ	456043, Челябинская			
		область,			
		город Усть-Катав,			
		улица Комсомольская,			
		дом 42			



39. || Управление социальной || || |
|| | защиты населения || || |
|| | Чебаркульского || || |
|| Чебаркульский | городского округа: | (68)2-25-36 |(68)2-15-12 | uszn65@minsoc74.ru |
|| городской округ | 456441, Челябинская || || |
|| | область, || || |
|| | город Чебаркуль, || || |
|| | улица Ленина, дом 46а || || |

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

40. || Управление социальной || || |
|| | защиты населения || || |
|| | администрации || || |
|| Чебаркульский | Чебаркульского | (68)2-16-18 |(68)2-97-26 | uszn35@minsoc74.ru |
|| муниципальный район | муниципального района: || || |
|| | 456410, Челябинская || || |
|| | область, город || || |
|| | Чебаркуль, || || |
|| | улица Ленина, дом 33а || || |

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

41. || Комитет по социальной || || |
|| | политике администрации || || |
|| Челябинский городской | города Челябинска: || || |
|| округ | 454020, Челябинская | 729-88-48 | 729-82-14 | uszn90@minsoc74.ru |
|| | область, || 729-82-15 || |
|| | город Челябинск, || || |
|| | улица Энгельса, дом 99в || || |

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

42. || Калининское управление || || |
|| | социальной защиты || || |
|| | населения Администрации || || |
|| Калининский район | города Челябинска: | 727-56-90 | 790-96-56 | uszn45@minsoc74.ru |
|| Челябинского | 454091, Челябинская || 790-52-87 | Kalin_uszn@mail.ru |
|| городского округа | область, || || |
|| | город Челябинск, || || |
|| | улица Шенкурская, дом || || |
|| | 76 || || |

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

43.			Курчатовское управление			
		социальной защиты				
		населения Администрации				
	Курчатовский район	города Челябинска:	731-51-01	731-51-01	uszn43@minsoc74.ru	
	Челябинского	454004, Челябинская			Kurch_uszn@mail.ru	
	городского округа	область,				
		город Челябинск,				
		улица Академика				
		Сахарова, дом 11				

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

44.			Ленинское управление			
		социальной защиты				
		населения Администрации				
	Ленинский район	города Челябинска:	256-43-16	256-07-82	uszn49@minsoc74.ru	
	Челябинского	454078, Челябинская		254-91-51		
	городского округа	область,				
		город Челябинск,				
		улица Гагарина, дом 42а				

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

45.			Металлургическое			
		управление социальной				
		Металлургический район	защиты населения			
	Челябинского	Администрации города	735-85-99	735-84-14	uszn74@bk.ru	
	городского округа	Челябинска:				
		454017, Челябинская				
		область,				
		город Челябинск,				
		улица Дегтярева, дом				
		49б				

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

46.			Советское управление			
		социальной защиты				
	Советский район	населения Администрации				
	Челябинского	города Челябинска:	261-86-24	237-63-65	uszn41@minsoc74.ru	
	городского округа	454005, город			usznsov@yandex.ru	
		Челябинск, улица				
		Степана Разина, 10б				

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

47.		Тракторозаводское				
		управление социальной				
		защиты населения				
	Тракторозаводский	Администрации города	775-52-17	731-66-75	uszn47@minsoc74.ru	
	район Челябинского	Челябинска: 454007,			uszn_tzr@mail.ru	
	городского округа	Челябинская область,				
		город Челябинск, улица				
		Артиллерийская, дом 109				

48.		Центральное управление				
		социальной защиты				
	Центральный район	населения Администрации				
	Челябинского	города Челябинска:	263-65-93	263-44-95	uszn46@minsoc74.ru	
	городского округа	454091, Челябинская				
		область, город				
		Челябинск, улица				
		Советская, дом 36				

49.		Муниципальное			
		управление социальной			
		защиты населения			
	Чесменский	администрации	(69)2-14-45	(69)2-14-79	uszn37@minsoc74.ru
	муниципальный район	Чесменского			chesmamuszn@mail.ru
		муниципального района:			
		457220, Челябинская			
		область, село Чесма,			
		улица Чапаева, дом 42е			

50.		Управление социальной			
		защиты населения			
		администрации			
	Южноуральский	Южноуральского	(34)4-54-57	(34)4-25-68	uszn20@minsoc74.ru
	городской округ	городского округа:			
		457040, Челябинская			
		область, город			
		Южноуральск, улица			
		Спортивная, дом 28			

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 333-П

См. предыдущую редакцию

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Предварительная опека или попечительство"

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты
многофункциональных центров

Г Т Т Т

| N |Наименова-| Наименование | Почтовый |Телефон для справок,|

|п/п | ние |многофункционального| адрес |консультаций, адрес |

| |муниципа- | центра |многофункцио-| электронной почты, |

| | льного | | нального | адрес сайта |

| |образова- | | центра | |

| | ния | | |

+ + + +

| 1. |Агаповский|Муниципальное | 457400, | (8-351-40)2-00-34 |

| |муниципа- |бюджетное учреждение| Челябинская | infoagap@mail.ru |

| | льный |"Многофункциональный| область, | |

| |район |центр предоставления| Агаповский | |

| | |государственных и | район, село | |

| | |муниципальных услуг"| Агаповка, | |

| | |Агаповского | улица | |

| | |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.	Карабашс-	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	oktmfc2014@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,	х.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 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предварительная опека или
попечительство"

Руководителю органа
опеки и попечительства

от _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя)

Заявление
о временном назначении опекуном (попечителем)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

прошу передать мне под временную опеку (попечительство) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год
рождения)

сроком на _____.

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и
характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под временную опеку
(попечительство).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у

гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

деятельности и другое)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предварительная опека или
попечительство"

Блок-схема
предоставления государственной услуги при обращении в орган опеки и попечительства и
представлении заявления в электронной форме

Приложение 4 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

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предварительная опека или
попечительство"

Блок-схема
предоставления государственной услуги при обращении в многофункциональный центр

Приложение 5 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