



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Челябинской
области от 20.06.2012 N 340-П
(ред. от 23.10.2020)

"Об Административном регламенте
предоставления государственной услуги
"Устройство детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
иностранных граждан"
(вместе с "Административным регламентом
предоставления государственной услуги
"Устройство детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи
иностранных граждан")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 29.04.2021

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 июня 2012 г. N 340-П

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи иностранных граждан"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области
от 19.09.2013 N 297-П, от 16.07.2014 N 337-П, от 27.01.2015 N 25-П,
от 23.12.2015 N 687-П, от 15.06.2016 N 310-П, от 31.07.2018 N 333-П,
от 29.11.2018 N 586-П, от 23.10.2020 N 536-П)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи иностранных граждан".

2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Гехт И.А.) при предоставлении государственной услуги "Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи иностранных граждан" руководствоваться Административным [регламентом](#), утвержденным настоящим постановлением.

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

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

Председатель
Правительства
Челябинской области
М.В.ЮРЕВИЧ

Утвержден
постановлением
Правительства
Челябинской области
от 20 июня 2012 г. N 340-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
"Устройство детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в семьи иностранных граждан"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области
от 19.09.2013 N 297-П, от 16.07.2014 N 337-П, от 27.01.2015 N 25-П,
от 23.12.2015 N 687-П, от 15.06.2016 N 310-П, от 31.07.2018 N 333-П,
от 29.11.2018 N 586-П, от 23.10.2020 N 536-П)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи иностранных граждан" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство социальных отношений), органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области, выполняющими функции по опеке и попечительству, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с учреждениями и организациями, физическими лицами при предоставлении государственной услуги "Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи иностранных граждан" (далее именуется - государственная услуга).

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

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

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области";
- 3) постановление Правительства Челябинской области от 26.01.2011 г. N 23-П "О Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений (www.minsoc74.ru), официальных сайтах органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области, выполняющих функции по опеке и попечительству, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).
(п. 4 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства (далее именуются - заявители).

Представлять интересы заявителей в целях подбора и передачи детей на усыновление, а также осуществлять иную некоммерческую деятельность по защите их прав на территории Российской Федерации может специально уполномоченный иностранным государством орган или организация по усыновлению детей через свои представительства, открываемые в установленном порядке в Российской Федерации (далее именуются - сотрудники представительств иностранных организаций).

Заявитель имеет право на получение сведений только о том (тех) ребенке (детях), сведения о котором (которых) находятся в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, не менее 12 месяцев и в отношении которого (которых) возникли установленные законом основания усыновления (удочерения).
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: "Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи иностранных граждан".

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством социальных отношений Челябинской области.

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

Справочные телефоны Министерства социальных отношений:

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

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

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

Адрес электронной почты Министерства социальных отношений: Postmaster@minsoc74.ru.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области, выполняющие функции по опеке и попечительству (далее именуются - органы социальной защиты населения).

8. Результат предоставления государственной услуги:

выдача заявителю направления на знакомство с ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, заверенного печатью Министерства социальных отношений.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 42 календарных дней со дня получения всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов заявителя.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 23.10.2020 N 536-П)

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Семейный [кодекс](#) Российской Федерации;

2) Федеральный [закон](#) от 16 апреля 2001 года N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

3) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 "Об утверждении

Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства";

4) утратил силу с 27 января 2015 года. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П;

5) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением";

6) - 7) утратили силу с 16 июля 2014 года. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 16.07.2014 N 337-П;

8) утратил силу с 27 января 2015 года. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П.

9) [приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 493 "Об утверждении административных регламентов Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче разрешений на открытие представительств иностранных государственных органов и организаций по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и выдаче разрешений на осуществление деятельности по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации представительствами иностранных некоммерческих неправительственных организаций";
(пп. 9 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16.07.2014 N 337-П)

10) [приказ](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (далее именуется - Порядок).
(пп. 10 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 23.10.2020 N 536-П)

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем:

1) [заявление](#) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися на учете сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям, по форме, приведенной в приложении N 12 к Порядку;
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

2) заполненный [раздел 1](#) анкеты гражданина по форме, приведенной в приложении N 11 к Порядку;

3) [обязательство](#) поставить в установленном порядке на учет в соответствующем консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) им ребенка по форме, приведенной в приложении N 16 к Порядку;

4) [обязательство](#) предоставлять возможность для обследования условий жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении N 17 к Порядку;

5) копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

6) заключение компетентного органа государства, гражданином которого он является (для гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства - государства, в котором он имеет постоянное место жительства), об условиях его жизни и возможности быть усыновителем (удочерителем). К заключению прилагаются фотоматериалы о его семье;

7) [обязательство](#) компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации,

постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и представлять отчеты об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) по форме, приведенной в приложении N 14 к Порядку, и в порядке, установленном [пунктом 22](#) Положения о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 654 "О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением". [Отчеты](#) об условиях жизни и воспитания ребенка в семье усыновителя (удочерителя) предоставляются по форме, приведенной в приложении N 18 к Порядку;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

8) [обязательство](#) компетентного органа государства проживания гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, иностранного гражданина проконтролировать постановку на учет в консульском учреждении Российской Федерации усыновленного (удочеренного) ребенка по форме, приведенной в приложении N 15 к Порядку, и в сроки, установленные [Правилами](#) постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. N 275 "Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства";

9) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (представляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

10) копия лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в [подпунктах 6 - 9](#) настоящего пункта;

11) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

12) копия программы, утвержденной в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

13) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ.

(п. 11 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

11-1. Заявитель в случае выезда на момент оформления им усыновления (удочерения) ребенка в другое государство на срок более одного года (на работу или по иным причинам) кроме документов, указанных в [подпунктах 1 - 5, 9 и 11 - 13](#) [пункта 11](#) настоящего Административного регламента, представляет следующие документы:

1) заключение о возможности быть усыновителем (удочерителем) и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по возвращении в государство постоянного места жительства, выданные компетентным органом этого государства;

2) заключение об условиях его жизни и обязательство осуществлять контроль за условиями жизни и

воспитания усыновленного (удочеренного) ребенка и постановкой его на консульский учет в консульском учреждении Российской Федерации по прибытии в государство, на территории которого он проживает на момент оформления усыновления (удочерения), выданные компетентным органом этого государства;

3) копия лицензии (или другого документа) иностранной организации, подтверждающей полномочия компетентного органа по подготовке документов, указанных в [подпунктах 1 и 2](#) настоящего пункта. (п. 11-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

11-2. Заявитель, постоянно проживающий на территории государства, гражданином которого он не является, помимо документов, указанных в [подпунктах 1 - 5, 9 пункта 11](#) настоящего Административного регламента, представляет документы, указанные в [подпунктах 6 - 8 и 10 - 13 пункта 11](#) настоящего Административного регламента, выданные компетентным органом государства, в котором он имеет постоянное место жительства.

(п. 11-2 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

11-3. Иностраный гражданин, желающий усыновить (удочерить) ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося его родственником, кроме документов, предусмотренных [пунктами 11 - 11-2](#) настоящего Административного регламента, представляет в органы опеки и попечительства документы, подтверждающие факт своего родства с усыновляемым (удочеряемым) ребенком.

(п. 11-3 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

12. При обращении в Министерство социальных отношений представителей заявителей для подачи документов заявителя предъявляются следующие документы:

1) копия соответствующего разрешения Министерства образования и науки Российской Федерации (далее именуется - Минобрнауки России), заверенная в установленном порядке;

2) удостоверение сотрудника представительства иностранной организации;

3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сотрудника представительства иностранной организации;

4) письмо руководителя представительства иностранной организации о намерении осуществлять деятельность по усыновлению детей на территории субъекта Российской Федерации и наделении сотрудника указанного представительства полномочиями по осуществлению деятельности по усыновлению детей на территории субъекта Российской Федерации.

13. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод либо подпись переводчика удостоверяются в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства иностранного гражданина, гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, либо заверяются в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Документы, указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 11](#) настоящего Административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года с даты их составления, а указанные в [подпунктах 6 - 10 пункта 11, подпунктах 1 - 3 пункта 11-1](#) настоящего Административного регламента, - в течение года со дня их выдачи.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в [подпунктах 6 - 13 пункта 11 и подпунктах 1 - 3 пункта 11-1](#) настоящего Административного регламента, то они могут рассматриваться в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

14. При предоставлении государственной услуги Министерство социальных отношений 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";

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

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:

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

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

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

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;

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

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

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства социальных отношений, государственного гражданского служащего Министерства социальных отношений 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 11 - 12](#) настоящего

Административного регламента;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

2) представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям;

3) несоответствие содержания документа требованиям законодательства Российской Федерации;

4) наличие недостоверных сведений в представленных гражданином документах;

5) не может быть осуществлен подбор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

лицам, признанным судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

супругам, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

лицам, лишенным по суду родительских прав или ограниченным судом в родительских правах;

лицам, отстраненным от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;

бывшим усыновителям, если усыновление отменено судом по их вине;

лицам, которые по состоянию здоровья не могут усыновить (удочерить) ребенка. Перечень заболеваний, при наличии которых лица не могут усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 16.07.2014 N 337-П)

лицам, которые не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в Челябинской области;

лицам, не имеющим постоянного места жительства;

лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лицам, не прошедшим подготовки в порядке, установленном [пунктом 4 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лицам, состоящим в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лицам, являющимся гражданами указанного государства и не состоящим в браке.
(пп. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 19.09.2013 N 297-П)

17. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, если гражданин, дважды получивший уведомление специалиста по усыновлению (удочерению) о результатах поиска ребенка, не явился для ознакомления со сведениями о детях.

18. В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель

(представитель заявителя) вправе обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

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

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 19.09.2013 N 297-П)

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

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 19.09.2013 N 297-П)

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

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

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

Консультирование заявителей, представителей заявителей при личном обращении в органы социальной защиты населения осуществляется в соответствии с графиком, установленным в органе социальной защиты населения;

2) по телефонам Министерства социальных отношений.

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

3) на информационных стендах, расположенных в здании Министерства социальных отношений;

4) по письменному обращению в Министерство социальных отношений;

5) по электронной почте Министерства социальных отношений.

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

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности;

2) в фойе Министерства социальных отношений размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

образец заполнения заявки;

текст настоящего Административного регламента;

абзац пятый утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

почтовые адреса, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, адрес официального сайта, режим работы Министерства социальных отношений;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

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

адрес федерального портала;

3) на официальном сайте Министерства социальных отношений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

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

5) помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4 для оформления заявителем письменного обращения;

6) 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.

(п. 23 в ред. **Постановления** Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

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

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства социальных отношений представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, должен быть дан в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает Министр социальных отношений Челябинской области (заместитель Министра социальных отношений Челябинской области).

25. 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 22** настоящего Административного регламента;

3) отсутствие жалоб получателей государственной услуги на действия должностных лиц Министерства социальных отношений.

В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о государственной услуге по телефону, по электронной почте или посредством личного посещения Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, предоставляющего 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

(в ред. **Постановления** Правительства Челябинской области от 16.07.2014 N 337-П)

26. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих

административных процедур:

- 1) прием и экспертиза документов для предоставления государственной услуги;
- 2) предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей;
- 3) выдача направления для посещения ребенка.

Абзац пятый утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П.

27. Прием и экспертиза документов для предоставления государственной услуги:

- 1) основанием для начала административной процедуры являются:

личное обращение заявителя в Министерство социальных отношений с документами, указанными в [пунктах 11 - 11-3](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

личное обращение сотрудника представительства иностранной организации в Министерство социальных отношений с документами, указанными в [пунктах 11 - 12](#) настоящего Административного регламента, в целях оказания содействия в усыновлении ребенка гражданам государства местонахождения этой иностранной организации, гражданам других государств и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории государства местонахождения этой иностранной организации;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 N 25-П)

- 2) специалист Министерства социальных отношений, на которого возложены обязанности по работе с заявителями (далее именуется - специалист по вопросам усыновления (удочерения), устанавливает предмет обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, устанавливающий личность.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут;

- 3) специалист по вопросам усыновления (удочерения) проверяет представленные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в следующем порядке:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, сотрудника представительства иностранной организации;

проверяет наличие у заявителя документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Специалист по усыновлению (удочерению) проверяет соответствие представленных документов установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверившись что:

представлены подлинники документов либо надлежащим образом заверенные копии;

тексты документов написаны ясно, разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, дефектов копирования, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, либо затрудняют их восприятие.

Из представленных заявителем документов специалист по усыновлению (удочерению) формирует личное дело.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 19.09.2013 N 297-П)

4) личное дело регистрируется в журнале учета граждан;

5) специалист по усыновлению (удочерению) осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем или сотрудником представительства иностранной организации.

При проведении экспертизы специалист по усыновлению (удочерению), проверяя документы, входящие в состав личного дела, устанавливает:

наличие в личном деле оригиналов документов либо надлежащим образом заверенных копий;

правильность оформления документов.

По результатам рассмотрения представленных документов специалист по усыновлению (удочерению) выносит одно из следующих заключений:

осуществить подбор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

не может быть осуществлен подбор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с выявлением оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 16](#) настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 16](#) настоящего Административного регламента, специалист по усыновлению (удочерению) готовит проект мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги на имя заявителя с указанием оснований для отказа в двух экземплярах. Первый экземпляр заключения выдается заявителю, представителю заявителя под подпись на втором экземпляре заключения об отказе в предоставлении государственной услуги, который хранится в Министерстве социальных отношений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня со дня обращения заявителя, сотрудника представительства иностранной организации за предоставлением государственной услуги;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 23.10.2020 N 536-П)

6) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об осуществлении подбора детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей либо выдача заявителю мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

28. Предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения об осуществлении подбора детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

2) специалист по усыновлению (удочерению) производит поиск ребенка в соответствии с пожеланием заявителя в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

3) в случае подбора ребенка, соответствующего требованиям, указанным в анкете заявителя, специалист по усыновлению (удочерению) выдает заявителю [информацию](#) о ребенке, подлежащем передаче на воспитание в семью, по форме, установленной приложением N 22 к Порядку. При подготовке производной информации о ребенке специалист по усыновлению (удочерению) взаимодействует с органами социальной защиты населения. Заявитель либо сотрудник представительства иностранной организации ставит подпись и дату получения информации на копии вышеуказанного документа.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 [N 25-П](#), от 23.10.2020 [N 536-П](#))

Максимальный срок исполнения административного действия - 3 календарных дня со дня подбора ребенка заявителю;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

4) в случае невозможности подбора ребенка (детей) в соответствии с пожеланиями заявителя специалист по усыновлению (удочерению) уведомляет заявителя об этом;

5) в случае если предложенные заявителю сведения о ребенке (детях) не отвечают его пожеланиям, заявитель подает заявление об отказе в получении направления на знакомство с ребенком и с просьбой продолжить поиск ему ребенка (детей) или с отказом от поиска ребенка (детей).

Министерство социальных отношений не реже одного раза в месяц письменно уведомляет заявителя о поступлении (непоступлении) новых анкет детей, содержащих сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина.

Если заявитель, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новыми анкетами ребенка, поиск ребенка, оставшегося без попечения родителей, для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления заявителя.

В случае отсутствия заявления от заявителя сотрудник представительства иностранной организации должен представить либо отказ заявителя от получения производной информации, оформленный в письменном виде в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, либо соответствующее письмо от представительства иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, в которую обратился заявитель, с подтверждением ознакомления заявителя с правом на получение производной информации и отказе от ее получения, а также с просьбой сообщить о возможности приезда заявителя для знакомства с ребенком. Данное письмо должно быть оформлено на бланке представительства иностранной организации в Российской Федерации, подписано главой представительства и удостоверено печатью;

6) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П;

7) если заявитель, которому подобраны сведения о ребенке, в течение 5 рабочих дней с момента внесения информации об этом в журнал учета иностранных граждан не получит лично направление на посещение этого ребенка, сведения об этом ребенке могут быть переданы другому гражданину, информация о котором находится в региональном банке данных;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

8) результатом административной процедуры является представление заявителю, представителю заявителя производной информации о ребенке;

9) максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 календарных дней.

29. Выдача направления для посещения ребенка.

1) в случае согласия заявителя посетить ребенка, оставшегося без попечения родителей, Министерство социальных отношений выдает ему лично направление на посещение этого ребенка по [форме](#) согласно приложению N 8 к Порядку в 3 экземплярах. При этом Министерство социальных отношений информирует об этом в 3-дневный срок орган социальной защиты населения по месту фактического нахождения указанного ребенка;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 27.01.2015 [N 25-П](#), от 15.06.2016 [N 310-П](#))

2) направление на посещение ребенка действительно в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

Продление срока действия направления на посещение ребенка при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка, введение ограничительных мероприятий (карантина) в организации для детей-сирот и иные причины), и письменного заявления заявителя не может превышать 10 рабочих дней и оформляется отдельным документом по [форме](#), приведенной в приложении N 9 к Порядку;
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

3) направление подписывается Министром социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министр), заместителями Министра и выдается на руки заявителю в 3 экземплярах.

На посещение каждого ребенка выдается отдельное направление.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

Если заявитель изъявил желание принять на воспитание в семью более одного ребенка и оформил заявление с просьбой выдать направление на посещение нескольких детей, являющихся братьями (сестрами) и находящимися в одной организации, выдается одно направление на посещение всех указанных детей.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

Количество детей, направления на посещение которых одновременно выдаются заявителю, не может превышать количества детей, указанных в заявлении о желании принять ребенка (детей) на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

Сведения о ребенке (детях), оставшемся(ихся) без попечения родителей, на посещение которого(ых) выдано направление одному заявителю, не могут быть одновременно сообщены другому заявителю;

4) заявитель обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать в письменной форме Министерство социальных отношений о принятом им решении по результатам посещения ребенка по [форме](#), приведенной в приложении N 10 к Порядку. В случае отказа заявителя от приема на воспитание в свою семью ребенка, которого он посетил, заявителю при его согласии выдается направление на посещение другого выбранного им ребенка;
(пп. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 15.06.2016 N 310-П)

5) результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю направления для посещения ребенка;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня.

30. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством направлениях осуществляется Министерством социальных отношений в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя.

30-1. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - многофункциональный центр) не предоставляется.
(п. 30-1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

31. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятия решений должностными лицами Министерства социальных отношений, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется начальником отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства социальных отношений, заместителем Министра.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства социальных отношений, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах (инструкциях) специалистов.

32. Контроль полноты и качества 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 Министерства социальных отношений, ответственных за предоставление и участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

33. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы Министерства социальных отношений) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя при предоставлении государственной услуги).

33-1. Ответственность должностных лиц Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений (далее именуются - государственные служащие) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента.

Государственные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов.

(п. 33-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, 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
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

34. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства социальных отношений, а также их должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя, Министерством социальных отношений, должностным лицом Министерства социальных отношений, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

(п. 34 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

34-1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

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

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

на официальных сайтах Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения.

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".

(п. 34-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

35. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, а также его должностного лица, государственного служащего и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов 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;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

4) отказ в приеме документов, представление 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;

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

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

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

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

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 14](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 10 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

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

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

(п. 35 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействия) Министра подаются в Правительство Челябинской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

Жалоба на решения и действия (бездействия) Министерства социальных отношений, государственного служащего Министерства социальных отношений, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Министерства социальных отношений, федерального портала либо регионального портала, а также принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

Личный прием граждан в Министерстве социальных отношений ведут: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра.

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

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

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

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

личный прием начальника (специалистов) отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства социальных отношений - с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.15, время отдыха и питания специалистов - с 12.30 до 13.15; телефон специалиста, ответственного за прием обращений граждан Министерства социальных отношений, - (8-351)232-41-94, телефон отдела организации работы по опеке и попечительству Министерства социальных отношений - (8-351)232-41-45, (8-351)232-39-12, (8-351)264-07-90, (8-351)232-41-41.

37. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П.

38. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства социальных отношений, должностного лица Министерства социальных отношений, государственного служащего;

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

39. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений либо Правительство Челябинской

области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства социальных отношений в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства социальных отношений в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 39 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

40. 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.

(п. 40 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 40](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41-1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 41](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством социальных отношений 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.

(п. 41-1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

41-2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 41](#) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 41-2 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П)

42. 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 вторым пункта 36](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 42 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 333-П)

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Устройство детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в семьи иностранных граждан"

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**

Утратила силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29.11.2018 N 586-П.

