

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П в наименование настоящего постановления внесены изменения

[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

**Постановление Правительства Челябинской области
от 22 октября 2013 г. N 414-П**

**"Об административных регламентах предоставления государственных услуг
"Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Челябинской области", "Принятие
граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях государственного
жилищного фонда Челябинской области, предоставляемых по договорам
социального найма"**

С изменениями и дополнениями от:

16 сентября 2014 г., 29 января, 20 декабря 2016 г., 31 июля, 19 декабря 2018 г., 23 августа 2019 г.

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

1. Утвердить прилагаемые:

1) [Административный регламент](#) предоставления государственной услуги "Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области";

2) [Административный регламент](#) предоставления государственной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда Челябинской области, предоставляемых по договорам социального найма".

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П в пункт 2 настоящего постановления внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2. Министерству имущества и природных ресурсов Челябинской области (Бобраков А.Е.) при предоставлении государственных услуг "Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области" и "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда Челябинской области, предоставляемых по договорам социального найма" руководствоваться Административными регламентами, утвержденными настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](#).

Председатель Правительства
Челябинской области

С.Л. Комяков

**Утвержден
[постановлением](#) Правительства
Челябинской области**

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Принятие на учет граждан,
нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда
Челябинской области"**

I. Общие положения

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П в пункт 1 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области" (далее именуется - государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется - Министерство) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства с физическими лицами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения 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 21 декабря 2018 г. - \[Постановление\]\(#\) Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4. Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства (www.imchel.ru), 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).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

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

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

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

5. Круг заявителей:

- 1) граждане, замещающие государственные должности Челябинской области;
- 2) граждане, являющиеся государственными гражданскими служащими Челябинской области;
- 3) сотрудники полиции общественной безопасности, финансируемой за счет средств областного бюджета.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Информация об изменениях:

Пункт 7 изменен с 23 августа 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 августа 2019 г. N 380-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущества и природных ресурсов Челябинской области.

Место нахождения Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

Справочные телефоны Министерства:

отдел делопроизводства и планирования Министерства: 8 (351) 265-16-81, 263-27-75;

отдел разграничения собственности и использования жилищного фонда Министерства: 8(351)263-26-95.

Адрес официального сайта Министерства: www.imchel.ru.

Адрес электронной почты Министерства: imchel@gov74.ru.

График работы Министерства: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

Организацию работы по предоставлению государственной услуги осуществляет Управление имущественных отношений Министерства.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) в части приема заявлений, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи заявителям документов по результатам предоставления государственной услуги. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров содержится в [приложении 8](#) к настоящему Административному регламенту. Подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в любом многофункциональном центре на территории Челябинской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Абзац утратил силу с 23 августа 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 августа 2019 г. N 380-П](#)

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о принятии на учет граждан, указанных в [пункте 5](#) настоящего Административного регламента, в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, находящихся в государственной казне Челябинской области.

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов заявителя.

10. Правовые основания предоставления государственной услуги:

- 1) [Конституция](#) Российской Федерации;
- 2) [Жилищный кодекс](#) Российской Федерации;
- 3) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";
- 4) [Закон](#) Челябинской области от 07.05.2002 г. N 80-ЗО "Об имуществе, находящемся в государственной казне Челябинской области";
- 5) [Закон](#) Челябинской области от 18.12.2003 г. N 207-ЗО "О порядке управления государственной собственностью Челябинской области и приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области";
- 6) [Закон](#) Челябинской области от 29.11.2007 г. N 225-ЗО "О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Челябинской области";

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П подпункт 7 пункта 10 настоящего Регламента изложен в новой редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

7) [постановление](#) Губернатора Челябинской области от 10.12.2014 г. N 233 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области";

8) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 24.07.2008 г. N 234-П "О категориях граждан, которым предоставляются жилые помещения специализированного жилищного фонда Челябинской области";

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П пункт 10 настоящего Регламента дополнен подпунктом 9

9) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. N 380-П "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области".

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20 декабря 2016 г. N 696-П пункт 11 настоящего Регламента изложен в новой редакции, [вступающей в силу с 1 января 2017 г.](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда Челябинской области (далее именуется - заявление) по форме, установленной в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту;

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов;

4) справка (иной документ) о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданная (выданный) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции,

не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;

5) документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности заявителя и (или) членов его семьи в соответствующем населенном пункте (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости);

6) справка организации технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи в соответствующем населенном пункте (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года);

7) документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, которым может быть предоставлено жилое помещение специализированного жилищного фонда;

8) справка органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма в соответствующем населенном пункте.

Документы, указанные в [подпунктах 1 - 3, 6, 7](#) настоящего пункта, представляются заявителем.

Документы либо сведения, указанные в [подпунктах 4, 5, 8](#) настоящего пункта, запрашиваются Министерством в территориальных органах федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в органах, осуществляющих государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в органах местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в [подпунктах 4, 5, 8](#) настоящего пункта.

12. Заявление и документы могут быть представлены в Министерство следующими способами:

1) лично в отдел делопроизводства и планирования Министерства. Дата подачи заявления фиксируется штампом регистрационной записи с присвоением входящего номера;

2) [утратил силу](#) с 1 января 2017 г.;

Информация об изменениях:

[См. текст подпункта 2 пункта 12](#)

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П пункт 12 настоящего Регламента дополнен подпунктом 3

3) посредством подачи заявления и документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в многофункциональный центр.

Информация об изменениях:

[Пункт 13 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

[См. предыдущую редакцию](#)

13. Заявление может быть направлено в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. В случае направления заявления в электронном виде документы, предусмотренные [пунктом 11](#) настоящего Административного регламента, представляются заявителем посредством его личного обращения. Днем обращения за государственной услугой является дата представления заявителем документов при личном обращении в Министерство. Возможность подачи

заявления посредством федерального и регионального порталов отсутствует.

14. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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";

Информация об изменениях:

Пункт 14 дополнен подпунктом 4 с 21 декабря 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П](#)

4) 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, государственного гражданского 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 имущества и природных ресурсов Челябинской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, на основании которых граждане не могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

3) заявитель или члены его семьи имеют в собственности или пользовании по договору социального найма другое жилое помещение в данном населенном пункте, размер которого больше размера жилого помещения, установленного в [статье 1](#) Закона Челябинской области от 29.11.2007 г. N 225-ЗО "О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Челябинской области";

4) заявитель не относится к категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда.

Информация об изменениях:

Пункт 17 изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-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 Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя составляет 2 календарных дня.

20. 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 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 заявления;

текст настоящего Административного регламента;

абзац утратил силу с 21 декабря 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П](#)

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
почтовые адреса, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, адрес официального сайта, режим работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адрес федерального портала;

адрес регионального портала;

3) на официальном сайте Министерства 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, регуливающим 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.

20-1. Утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

[Пункт 21 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

[См. предыдущую редакцию](#)

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

- 1) на первичной консультации в Министерстве;
- 2) по телефонам Министерства;
- 3) на информационном стенде в фойе Министерства;
- 4) по письменному обращению в Министерство;
- 5) по электронной почте Министерства;
- 6) на официальном сайте Министерства;
- 7) на федеральном портале;
- 8) на региональном портале.

22. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Информация об изменениях:

[Подпункт 1 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

[См. предыдущую редакцию](#)

1) размещение полной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационном стенде Министерства, в сети Интернет на официальном сайте Министерства, на федеральном портале и региональном портале;

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20 декабря 2016 г. N 696-П в подпункт 2 пункта 22 настоящего Регламента внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2017 г.

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично при обращении в Министерство либо в многофункциональный центр, либо в электронной форме);

3) соблюдение последовательности, сроков действий Министерства по предоставлению государственной услуги;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

22-1. Утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П в наименование раздела II настоящего Регламента внесены изменения

[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

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

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

2) определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений;

3) принятие решения о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области, на заседании Жилищной комиссии, создаваемой правовым актом Министерства из специалистов Министерства (далее именуется - Жилищная комиссия), по результатам рассмотрения заявления и документов;

4) подготовка и подписание проекта решения о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области;

5) внесение сведений в книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области (далее именуется - книга учета), формирование учетного дела;

6) выдача (направление) заявителю решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Абзац утратил силу с 21 декабря 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

24. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, указанными в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента.

В ходе приема должностное лицо отдела делопроизводства и планирования Министерства, осуществляющее прием заявления и документов, производит проверку представленных документов: проверяет наличие необходимых документов согласно [пункту 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, проверяет правильность заполнения заявления, заверяет копии документов, подтверждающих личность заявителя и членов его семьи.

При приеме документов оформляется расписка в получении документов по каждому из принятых заявлений с указанием их перечня и даты получения в 2 экземплярах по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Административному регламенту, 1 экземпляр расписки подписывается должностным лицом отдела делопроизводства и планирования Министерства и выдается под подпись гражданину.

Абзац пятый [утратил силу](#) с 1 января 2017 г.

Информация об изменениях:

[См. текст абзаца пятого пункта 24](#)

Заявления регистрируются в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области ([приложение 4](#) к настоящему Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 календарных дней.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Заявления и документы в электронной форме должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными [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". Расписка в данном случае направляется на электронный адрес заявителя и по указанному в заявлении почтовому адресу.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 24-1

24-1. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя;

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Ответственный работник многофункционального центра не позднее 1 календарного дня, следующего за днем приема документов в многофункциональном центре, осуществляет доставку сформированного пакета документов в Министерство. Должностное лицо отдела делопроизводства и планирования Министерства при получении документов фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилий работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица отдела делопроизводства и планирования Министерства, принявшего документы.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20 декабря 2016 г. N 696-П в пункт 25 настоящего Регламента внесены изменения, [вступающие в силу с 1 января 2017 г.](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

25. Определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными документами.

Ответственного специалиста по рассмотрению заявления и документов назначает начальник отдела разграничения собственности и использования жилищного фонда Управления имущественных отношений Министерства (далее именуется - отдел) из специалистов отдела.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, проверяет на полноту и достоверность представленные заявление и документы.

В случае если заявитель по собственной инициативе самостоятельно не представил документы, указанные в [подпунктах 4, 5, 8 пункта 11](#) настоящего Административного регламента, они запрашиваются Министерством в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, органах местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями [статьи 7-2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При выявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, выполняются административные действия, предусмотренные [абзацами третьим - пятым пункта 27](#) настоящего Административного регламента.

При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, полный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передается на рассмотрение Жилищной комиссии.

Срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом исполнения административной процедуры является передача документов для предоставления государственной услуги на рассмотрение Жилищной комиссии.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П в пункт 26 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

26. Принятие решения о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области, на заседании Жилищной комиссии по результатам рассмотрения заявления и документов.

После поступления полного пакета документов должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, организует заседание Жилищной комиссии. Жилищная комиссия принимает решение о принятии или об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда Челябинской области.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпунктах 2 - 4 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, Жилищная комиссия принимает решение об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда Челябинской области.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, указанных в [подпунктах 2 - 4 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, Жилищная комиссия принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня передачи заявления и документов на рассмотрение Жилищной комиссии.

Результатом административной процедуры является принятие решения о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П в пункт 27 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

27. Подготовка и подписание проекта решения о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Основанием для начала административной процедуры является представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, либо принятое Жилищной комиссией решение о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

В случае представления неполного комплекта документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, ответственный специалист отдела осуществляет подготовку проекта решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области, без вынесения заявления на рассмотрение Жилищной комиссии.

Ответственный специалист отдела готовит проект соответствующего решения и передает его на рассмотрение и подпись Министру имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется - Министр), первому заместителю Министра.

После рассмотрения документы, а также подписанный Министром проект решения возвращаются должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.

Срок административной процедуры - 5 календарных дней со дня принятия решения Жилищной комиссией.

Результатом административной процедуры является подписанное Министром решение о принятии или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

28. Внесение сведений в книгу учета, формирование учетного дела гражданина.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный проект решения о принятии или об отказе в принятии на учет гражданина, нуждающегося в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Жилые помещения специализированного жилищного фонда Челябинской области предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет, за исключением предусмотренных [федеральным законодательством](#) и другими нормативными актами случаев, в установленном законодательством порядке. Ведение очередности граждан, принятых

на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области, осуществляется путем внесения сведений в книгу учета, которая ведется по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему Административному регламенту.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, вносит сведения о гражданине, в отношении которого принято решение о принятии на учет, в книгу учета.

Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью должностного лица Министерства и скреплена печатью Министерства. В книге учета не допускаются подчистки и исправления.

На каждого гражданина, в отношении которого было принято решение о принятии или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области, формируется учетное дело, в котором должны содержаться заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области и документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, расписка в приеме документов, извещение о принятии или об отказе в принятии на учет, а также опись документов, хранящихся в нем, с указанием реквизитов каждого документа (наименование, дата, номер, орган, его выдавший) и номер листа в учетном деле.

Номер учетного дела должен соответствовать порядковому номеру очередности граждан, принятых на учет, в книге учета.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления ответственному должностному лицу документов и подписанного решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений в книгу учета и формирование учетного дела.

29. Выдача (направление) заявителю решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области.

Ответственный специалист отдела подготавливает 2 экземпляра уведомления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области с указанием номера очередности по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему Административному регламенту, один экземпляр уведомления выдается заявителю под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Второй экземпляр уведомления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области с почтовым уведомлением должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, помещает в учетное дело гражданина.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области (далее именуется - решение о принятии на учет).

В случае принятия решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области ответственный специалист отдела подготавливает 2 экземпляра уведомления об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области по форме

согласно [приложению 7](#) к настоящему Административному регламенту, один экземпляр уведомления выдается заявителю под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Второй экземпляр уведомления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области с почтовым уведомлением должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, помещает в учетное дело гражданина.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня принятия решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области (далее именуется - решение об отказе в принятии на учет).

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 29-1](#)

29-1. Выдача заявителю решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр).

Подготовленные должностным лицом Министерства решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области, передаются ответственному работнику многофункционального центра в течение 3 календарных дней со дня их подписания уполномоченным лицом Министерства.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения в многофункциональном центре, выдает заявителю указанные документы. При выдаче документов работник многофункционального центра устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность заявителя.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 16 сентября 2014 г. N 478-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 29-2](#)

29-2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

32. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на

основании планов работы) и внеплановой характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается на основании правовых актов Министерства.

33. В случае выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица, государственные гражданские служащие Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Пункт 33-1 изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

33-1. Ответственность должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (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;

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.

Информация об изменениях:

Наименование раздела V изменено с 3 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация об изменениях:

Пункт 34 изменен с 3 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

34. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных 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, многофункциональным центром, должностным лицом Министерства, работником многофункционального центра, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

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

1) на информационном стенде по месту нахождения Министерства;

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П в подпункт 2 пункта 35 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет: www.imchel.ru;

Информация об изменениях:

[Пункт 35 дополнен подпунктом 3 с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

3) на федеральном портале: www.gosuslugi.ru;

Информация об изменениях:

[Пункт 35 дополнен подпунктом 4 с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

4) на региональном портале: www.gosuslugi74.ru.

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".

36. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных 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 заявления 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 21 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-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, законами и иными 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 Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение Министерством, должностным лицом Министерства срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. 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 36 дополнен подпунктом 10 с 21 декабря 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-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 вторым - пятым подпункта 4 пункта 14](#) 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 37 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных 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) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

абзац утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

абзац утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Личный прием заявителей осуществляется по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в отделе делопроизводства и планирования Министерства при личном обращении или по телефону: 8 (351) 263-43-84.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

38. Утратил силу с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

[Пункт 39 изменен с 3 августа 2018 г. - \[Постановление\]\(#\) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

39. Жалоба, поступившая в Министерство, 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, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства 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 40 изменен с 3 августа 2018 г. - \[Постановление\]\(#\) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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.

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.

Информация об изменениях:

[Пункт 42 изменен с 21 декабря 2018 г. - \[Постановление\]\(#\) Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

42. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 41](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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 42-1 с 21 декабря 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П](#)

42-1. 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.

Информация об изменениях:

[Пункт 43 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

43. 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 37](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П в настоящее приложение внесены изменения](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Принятие на учет граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного
фонда Челябинской области"
(с изменениями от 1 февраля 2016 г.)

В Министерство имущества и природных
ресурсов Челябинской области

от _____
фамилия, имя, отчество заявителя
(полностью)

_____,
проживающего (-ей) по адресу: _____,

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу принять на учет меня (мою семью) в качестве нуждающегося(ейся) в жилом помещении специализированного жилищного фонда Челябинской области, находящегося в государственной казне Челябинской области

_____ (указать причину)

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. Супруг (-а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаю документы:

_____ Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадает, обязуюсь проинформировать не позднее 30 календарных дней со дня возникновения таких изменений.

"__" _____ 20__ года. Подпись заявителя _____
(фамилия, инициалы)

Подписи совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении:

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области"

Блок-схема предоставления государственной услуги

Приложение 2 утратило силу с 21 декабря 2018 г. - [Постановление](#)
Правительства Челябинской области от 19 декабря 2018 г. N 649-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П
в настоящее приложение внесены изменения

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

фонда Челябинской области"

I. Титульный лист
книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного
жилищного фонда Челябинской области

**Книга
регистрации заявлений граждан о принятии на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного
жилищного фонда Челябинской области**

Начата _____
Окончена _____

II. Содержание
книги регистрации заявлений граждан о принятии на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного
жилищного фонда Челябинской области

N п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные	Решение (дата и номер)	Уведомление о принятом решении (дата и номер письма)	Снятие с учета (основание)
1					

**Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Принятие на учет граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного
фонда Челябинской области"**

I. Титульный лист
книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области

**Книга
учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Челябинской области**

_____ **наименование**

Начата _____
Окончена _____

II. Содержание
книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Челябинской области

N п/п	Дата и номер принятия решения о принятии на учет	Фамилия, имя, отчество принятого гражданина и состав его семьи (фамилия, имя, отчество)	Родственные отношения	Адрес и краткая характеристика занимаемого жилого помещения	Основания признания нуждающимися в предоставлении жилого помещения	Решение о предоставлении жилого помещения (дата и номер)	Адрес предоставленного жилого помещения	Решение о снятии с учета (дата и номер)
1								

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Принятие на учет граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного
фонда Челябинской области"
(с изменениями от 29 января 2016 г.)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Куда _____
(адрес заявителя)

Уведомление

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях специализированного жилищного фонда
Челябинской области

Министерство имущества и природных ресурсов Челябинской области сообщает, что Вы и члены Вашей семьи _____ человек поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Челябинской области по списку за N _____ с _____ года.

Основание: распоряжение Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от _____ 20__ г. N _____ .

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 29 января 2016 г. N 36-П
в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Принятие на учет граждан,
нуждающихся в жилых помещениях
специализированного жилищного
фонда Челябинской области"
(с изменениями от 29 января 2016 г.)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Куда _____
(адрес заявителя)

Уведомление
об отказе в принятии граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда
Челябинской области

Министерство имущества и природных ресурсов Челябинской области,
рассмотрев представленные документы о принятии на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда
Челябинской области, сообщает, что в соответствии с решением Жилищной
комиссии от "___" _____ 20___ г. N _____ отказано _____

(фамилия, имя, отчество)

в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.
Основания для отказа:

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Приложение 8 изменено с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 357-П

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 8
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
"Принятие на учет граждан, нуждающихся в
жилых помещениях специализированного
жилищного фонда Челябинской области"

Информация
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты
многофункциональных центров

N п/п	Наименование муниципального образования	Наименование многофункционального центра	Почтовый адрес многофункционального центра	Телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта
1.	Агаповский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Агаповского муниципального района	457400, Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица Школьная, дом 53, помещение N 2	(8-351-40)2-00-34 infoagap@mail.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аргаяшского муниципального района"	456881, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11	(8-351-31)2-13-38 mfc_argayash@mail.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления	456010, Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21	(8-351-59)2-08-88 mfc@admamr.ru www.мфц.аша-район.рф

		государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района"		
4.	Брединский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Брединского муниципального района	457310, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 116	(8-351-41)3-42-05 mfcbredy74@mail.ru
5.	Варненский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского муниципального района"	457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31А	(8-351-42)3-01-15 mfc@varna74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Верхнеуральского муниципального района"	457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31	(8-351-43)5-57-12 verhneuralsk@mfc-chelobl.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" Верхнеуфалейского городского округа	456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямицына, 40А, литер Б	(8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com
8.	Златоустовский	Муниципальное автономное	456200, Челябинская	(8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36

	городской округ	учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа"	область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32	mfczgo@mail.ru www.mfczgo.ru
		дополнительный офис	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14	(8-351-3)79-13-32 mfczgo@mail.ru
		дополнительный офис	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени П.П. Аносова, дом 259	mfczgo@mail.ru
9.	Еманжельинский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжельинского муниципального района"	456584, Челябинская область, город Еманжельинск, улица Чайковского, дом 5	(8-351-38)2-10-20 emmfc@yandex.ru
10.	Еткульский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еткульского муниципального района"	456560, Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1	(8-351-45)2-23-23 mfc-Etkul@mail.ru
11.	Карабашский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7	(8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru

		Карабашского городского округа		
12.	Карталинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Карталинского муниципального района	457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6	(8-351-33)2-24-24 mfc-kartal@yandex.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Каслинского муниципального района	456835, Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1	(8-351-49)5-54-05 kasli@mfc-chelobl.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Катав-Ивановского муниципального района	456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19	(8-351-47)2-00-24 mfc_74@mail.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кизильского муниципального района"	457610, Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2	(8-351-55)3-02-28 mfckizil@mail.ru
16.	Копейский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области	456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	(8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeysk.jimdo.com

		"Многофункциональн й центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"		
17.	Коркинск ий муницип альный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Коркинский многофункциональн й центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а	(8-351-52)4-65-49 (8-351-52)4-65-50 mfckork@mail.ru
18.	Красноар мейский муницип альный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональн й центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноармейского муниципального района"	456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение 1	(8-351-50)5-55-18 mfc.krasnoarmeyka@ yandex.ru
19.	Кунашак ский муницип альный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональн й центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кунашакского муниципального района Челябинской области"	456730, Челябинская область, село Кунашак, улица 8 Марта, дом 56б	(8-351-48)2-87-21 mfc_kunashak@mail.ru www.mfckunashak.eps 74.ru
20.	Кусински й муницип альный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональн й центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кусинского муниципального района"	456940, Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1	(8-351-54)5-55-15 mfckusa@mail.ru www.mfckusa.eps74.ru
21.	Кыштымс кий городско	Муниципальное учреждение "Многофункциональн	456870, Челябинская область, город	(8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54

	й округ	й центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа"	Кыштым, улица Демина, дом 7	mfckgo@yandex.ru
22.	Локомотивный городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Локомотивного городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457390, Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение 2	(8-351-33)5-67-93 mfc.lgo74@gmail.com
23.	Магнитогорский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска"	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru www.magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог, дом 32	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru

			Комсомольская, дом 38	
24.	Миасский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа"	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	(8-351-3)57-01-44 miass.mfc@mail.ru
		дополнительный офис	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14	(8-351-3)25-83-31 miass.mfc@mail.ru
		дополнительный офис	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1	8-9000-74-63-23 miass.mfc@mail.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2	(8-351-57)2-31-31 nagaybak.mfc@mail.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Нязепетровского муниципального района	456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4	(8-351-56)3-35-35 nzp-mfc@yandex.ru
27.	Озерский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа "Многофункциональный центр	456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62	(8-351-30)2-16-66 1okno@mfcozersk.ru www.mfcozersk.ru

		предоставления государственных и муниципальных услуг"		
28.	Октябрьский муниципальный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского муниципального района"	457170, Челябинская область, Октябрьский район, улица Ленина, дом 36	(8-351-58)5-33-03 oktmfc2014@mail.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района"	457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16	(8-351-60)2-23-13 mfc-plastrayon@yandex.ru и www.mfcplast.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" Саткинского муниципального района	456910, Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18	(8-351-61)3-33-09 mfc_satka@mail.ru www.mfc-satka.ru
31.	Снежинский городской округ	Автономное муниципальное учреждение муниципального образования "Город Снежинск" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, а/я 40	(8-351-46)3-70-35 (8-351-46)3-26-21 mfc@snzadm.ru www.mfc.snzadm.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр	456510, Челябинская область, Сосновский район,	(8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru

	район	предоставления государственных и муниципальных услуг" Сосновского муниципального района	село Долгодеревенское , переулок Школьный, дом 7	
33.	Трехгорный городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Трехгорного	456080, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45	(8-351-91)6-27-07 (8-351-91)6-27-17 mfc_trg@trktvs.ru
34.	Троицкий городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Троицка"	457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени В.И. Ленина, дом 19	(8-351-63)2-38-51 mfctroick@mail.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Троицкого муниципального района Челябинской области	457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени Максима Горького, дом 1	(8-351-63)2-02-20 mfc74@troitsk-rayon.ru
36.	Увельский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	(8-351-66)3-17-08 mfc_uvelka@mail.ru
37.	Уйский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный	456470, Челябинская область, Уйский район, село	(8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru

		й центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского муниципального района"	Уйское, улица Таращенко, дом 23	
38.	Усть-Катавский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Усть-Катавского городского округа"	456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1	(8-351-67)2-57-88 (8-351-67)2-57-82 uk-mfc@yandex.ru mfc-uk.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Чебаркульского городского округа	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22	(8-351-68)2-51-52 mfcchebgo@mail.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чебаркульского муниципального района"	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33а	(8-351-68)2-52-24 mfc_ch@mail.ru
41.	Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска"	454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 164	(8-351)211-08-92 (8-351)211-55-98 mfc174@gmail.com www.mfc74.ru
		дополнительный офис	454077, Челябинская область, город	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com

			Челябинск, улица Комарова, дом 39	
		дополнительный офис	454021, Челябинская область, город Челябинск, проспект Победы, 396, строение 1	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com
		дополнительный офис	454129, Челябинская область, город Челябинск, улица Новороссийская, 118-В	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com
42.	Чесменский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Чесменского муниципального района Челябинской области"	457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47	(8-351-69)2-11-62 mfc@chesmamr74.ru
43.	Южноуральский городской округ	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457040, Челябинская область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 34А	(8-351-34)4-00-82 (8-351-34)4-00-68 ymfts@mail.ru