

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2018 г. № 300-п
Челябинск

О внесении изменений в
некоторые постановления
Правительства Челябинской
области

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П

Изменения,
которые вносятся в некоторые постановления
Правительства Челябинской области

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений о праве на льготы членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. № 425-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений о праве на льготы членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы» (Южноуральская панорама, 10 декабря 2011 г., № 298, спецвыпуск № 67; 21 февраля 2012 г., № 22, спецвыпуск № 4; 9 октября 2012 г., № 153, спецвыпуск № 36; 26 марта 2013 г., № 43; 9 октября 2013 г., № 152, спецвыпуск № 35; 30 апреля 2014 г., № 62, спецвыпуск № 16; 7 июня 2014 г., № 83, спецвыпуск № 22; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 декабря 2015 г.; 16 сентября 2016 г.):

1) в разделе I:

дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений о праве на льготы членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы» (далее именуется – государственная услуга), 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;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

8) предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

подпункт 4 пункта 2 признать утратившим силу;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области (www.minsoc74.ru), официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области, 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 и региональном портале размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства социальных отношений Челябинской области, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений Челябинской области, муниципальных служащих;

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале и региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2) в разделе II:

в пункте 6:

после абзаца двенадцатого дополнить подпунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;»;

в подпункте 3 слова «при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и органами социальной защиты населения» исключить;

пункт 7 дополнить словами «, дубликата удостоверения о праве на льготы»;

абзацы первый, второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в органе социальной защиты населения либо многофункциональном центре заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами, установленными пунктом 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме не может превышать 30 календарных дней со дня представления заявителем всех необходимых документов, установленных пунктом 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

в пункте 10:

абзац второй подпункта 1 признать утратившим силу;

в абзаце втором подпункта 7 слова «организациями и предприятиями,» исключить;

в абзаце восемнадцатом слова «, указанные в подпунктах 1 - 4, 7, 8 настоящего пункта,» заменить словами «, указанные в подпунктах 1 - 4, 7 (за исключением справки о составе семьи), 8 настоящего пункта,»;

в абзаце двадцатом слова «, указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта,» заменить словами «, указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, справка о составе семьи, указанная в абзаце втором подпункта 7 настоящего пункта,»;

в абзаце двадцать первом слова «, указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта.» заменить словами «, указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, справку о составе семьи, указанную в абзаце втором подпункта 7 настоящего пункта.»;

дополнить пунктами 10-1, 10-2 следующего содержания:

«10-1. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

10-2. Заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

1) лично – при обращении в органы социальной защиты населения или многофункциональные центры;

2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

3) посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала.»;

пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. В приеме документов для предоставления государственной услуги отказывается в случаях:

1) неполного представления или отсутствия документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) непредоставление в срок, установленный подпунктом 3 пункта 24-2 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (при подаче документов посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала).»;

пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

пункты 16, 16-1 изложить в следующей редакции:

«16. 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 и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса официальных сайтов федерального портала, органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

3) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

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 граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;
возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) 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. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты

населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

16-1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

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

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

3) по телефону органа социальной защиты населения, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также по телефону справочной службы многофункционального центра, указанному в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, в случае подачи документов в многофункциональный центр;

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

5) по электронной почте органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений (Postmaster@minsoc74.ru);

6) на официальном портале многофункциональных центров в сети Интернет (www.mfc-74.ru);

7) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

8) посредством федерального портала;

9) посредством регионального портала.»;

дополнить пунктом 16-2 следующего содержания:

«16-2. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты населения, 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 обращение дается 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 руководитель органа социальной защиты населения, Министр социальных отношений Челябинской области, первый заместитель Министра социальных отношений Челябинской области, заместитель Министра социальных отношений Челябинской области.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 16-1 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра;

5) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;

6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений, муниципальных служащих, поданных в установленном порядке.»;

пункт 18 признать утратившим силу;

3) в разделе III:

подпункты 2-1 – 4 пункта 20 изложить в следующей редакции:

«2-1) при поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившие документы в соответствии с порядком, установленным органом социальной защиты населения для регистрации входящей корреспонденции;

направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации документов в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения;

направляет зарегистрированные документы в отдел органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления государственной услуги;

3) регистрация заявлений производится в Книге учета обращений по форме, установленной Министерством социальных отношений.

В подтверждение приема заявления и документов ответственный специалист органа социальной защиты населения оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй - подшивает в его личное дело;

4) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации документов заявителя составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в орган социальной защиты населения;»;

пункт 20-1 изложить в следующей редакции:

«20-1. Особенности приема документов в многофункциональном центре:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органов социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) 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, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а также их принадлежность заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

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

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, сообщает заявителю о причине отказа в приеме документов, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению оснований для отказа в приеме документов;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, ответственный работник многофункционального центра принимает документы,

в подтверждение приема документов оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй приобщает к принятым документам, регистрирует принятые документы в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов в многофункциональном центре, осуществляет передачу по реестру сформированных пакетов документов с вложением описи в каждый пакет в орган социальной защиты населения.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, в книге учета личных дел фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы, проставляет подпись в реестрах и один экземпляр реестра передает курьеру многофункционального центра.»;

дополнить пунктом 24-2 следующего содержания:

«24-2. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

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

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

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

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы социальной защиты населения посредством федерального портала;

3) уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты населения документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо сообщает о мотивированном отказе в приеме документов.

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

Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения;

4) результат предоставления государственной услуги с использованием федерального портала не предоставляется;

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств федерального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на федеральном портале.»;

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.»;

4) абзац третий пункта 28 раздела IV изложить в следующей редакции:

«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 № 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.»;

5) в разделе V:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, муниципальных служащих, работников»;

пункты 29 – 30 изложить в следующей редакции:

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

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

29-1. 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, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-41-47; 8 (351) 232-39-09;

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

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

на информационных стендах, расположенных в зданиях многофункциональных центров;

на федеральном портале;

на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 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».

30. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органом социальной защиты населения, должностным лицом органа социальной защиты населения 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.»;

в пункте 31:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).»;

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов социальной защиты населения подаются руководителю данного органа, в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения подаются в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области 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.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения, государственного служащего, муниципального служащего, Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа социальной защиты населения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, 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.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Личный прием граждан в органе социальной защиты населения ведет его руководитель. График приема руководителем органа социальной защиты населения утверждается органом социальной защиты населения.

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

Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится на основании письменного заявления гражданина. График приема Министром социальных отношений Челябинской области, первым заместителем Министра социальных отношений Челябинской области, заместителем Министра социальных отношений Челябинской области устанавливается правовым актом Министерства социальных отношений.»;

пункт 32 признать утратившим силу;

в пункте 33:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

пункты 34, 35 изложить в следующей редакции:

«34. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства социальных отношений, многофункционального центра 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.

35. 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.»;

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. 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 31 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

б) приложения 1 – 3 к указанному Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. № 251-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны» (Южноуральская панорама, 21 июня 2012 г., № 91, спецвыпуск № 21; 26 марта 2013 г., № 43; 30 апреля 2014 г., № 62, спецвыпуск № 16; 7 июня 2014 г., № 83, спецвыпуск № 22; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 декабря 2015 г.; 16 сентября 2016 г.):

1) в разделе I:

дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны» (далее именуется – государственная услуга), 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;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

8) предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

подпункт 3 пункта 2 признать утратившим силу;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области (www.minsoc74.ru), официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области, 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 и региональном портале размещается следующая информация:

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

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

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

2) в разделе II:

в абзаце тринадцатом пункта 6 слова «при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и органами социальной защиты населения» исключить;

пункт 7 дополнить словами «, дубликата удостоверения ветерана войны»;

абзацы первый, второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в органе социальной защиты населения либо многофункциональном центре

заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами, установленными пунктом 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме не может превышать 30 календарных дней со дня представления заявителем всех необходимых документов, установленных пунктом 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

абзац второй подпункта 1 пункта 10 признать утратившим силу;
дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

1) лично – при обращении в органы социальной защиты населения или многофункциональные центры;

2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

3) посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала.»;

пункт 12 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) непредоставление в срок, установленный подпунктом 3 пункта 24-1 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (при подаче документов посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала).»;

пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

пункты 16, 16-1 изложить в следующей редакции:

«16. 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 и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса официальных сайтов федерального портала, органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

3) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

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 граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) 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. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

16-1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

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

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

3) по телефону органа социальной защиты населения, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также по телефону справочной службы многофункционального центра, указанному в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, в случае подачи документов в многофункциональный центр;

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

5) по электронной почте органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений (Postmaster@minsoc74.ru);

6) на официальном портале многофункциональных центров в сети Интернет (www.mfc-74.ru);

7) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

8) посредством федерального портала;

9) посредством регионального портала.»;

дополнить пунктом 16-2 следующего содержания:

«16-2. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты населения, 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 обращение дается 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 руководитель органа социальной защиты населения, Министр социальных отношений Челябинской области, первый заместитель Министра социальных отношений Челябинской области, заместитель Министра социальных отношений Челябинской области.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 16-1 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра;

5) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;

6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений, муниципальных служащих, поданных в установленном порядке.»;

пункт 18 признать утратившим силу;

3) в разделе III:

в пункте 20:

абзацы девятый - одиннадцатый подпункта 2 признать утратившими силу;

дополнить подпунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1) при поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившие документы в соответствии с порядком, установленным органом социальной защиты населения для регистрации входящей корреспонденции;

направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации документов в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения;

направляет зарегистрированные документы в отдел органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления государственной услуги;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) регистрация заявлений производится в Книге учета обращений по форме, установленной Министерством социальных отношений.

В подтверждение приема заявления и документов ответственный специалист органа социальной защиты населения оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй - подшивает в его личное дело;

4) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации документов заявителя составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в орган социальной защиты населения;»;

пункт 20-1 изложить в следующей редакции:

«20-1. Особенности приема документов в многофункциональном центре:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органов социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) 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, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а также их принадлежность заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, сообщает заявителю о причине отказа в приеме документов, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению оснований для отказа в приеме документов;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, ответственный работник многофункционального центра принимает документы, в подтверждение приема документов оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй приобщает к принятым документам, регистрирует принятые документы в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области», и не позднее

1 рабочего дня, следующего за днем приема документов в многофункциональном центре, осуществляет передачу по реестру сформированных пакетов документов с вложением описи в каждый пакет в орган социальной защиты населения.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, в книге учета личных дел фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы, проставляет подпись в реестрах и один экземпляр реестра передает курьеру многофункционального центра.»;

дополнить пунктом 24-1 следующего содержания:

«24-1. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

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

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

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

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы социальной защиты населения посредством федерального портала;

3) уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты населения документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо сообщает о мотивированном отказе в приеме документов.

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

Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения;

4) результат предоставления государственной услуги с использованием федерального портала не предоставляется;

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств федерального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на федеральном портале.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.»;

4) абзац третий пункта 29 раздела IV изложить в следующей редакции:

«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 № 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.»;

5) в разделе V:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, муниципальных служащих, работников»;

пункты 30 – 31 изложить в следующей редакции:

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

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

30-1. 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, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-41-47; 8 (351) 232-39-09;

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

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

на информационных стендах, расположенных в зданиях многофункциональных центров;

на федеральном портале;

на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 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».

31. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органом социальной защиты населения, должностным лицом органа социальной защиты населения 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.»;

в пункте 32:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).»;

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов социальной защиты населения подаются руководителю данного органа, в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения подаются в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области 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.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения, государственного служащего, муниципального служащего, Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа социальной защиты населения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, 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.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Личный прием граждан в органе социальной защиты населения ведет его руководитель. График приема руководителем органа социальной защиты населения утверждается органом социальной защиты населения.

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

Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится на основании письменного заявления гражданина. График приема Министром социальных отношений Челябинской области, первым заместителем Министра социальных отношений Челябинской области, заместителем Министра социальных отношений Челябинской области устанавливается правовым актом Министерства социальных отношений.»;

пункт 33 признать утратившим силу;

в пункте 34:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

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

служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

пункты 35, 36 изложить в следующей редакции:

«35. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства социальных отношений, многофункционального центра 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. 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 32 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

6) приложения 1 – 3 к указанному Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны и удостоверения инвалида о праве на льготы проживающим на территории Челябинской области инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам», утвержденном постановлением Правительства

Челябинской области от 23.05.2012 г. № 252-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны и удостоверения инвалида о праве на льготы проживающим на территории Челябинской области инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам» (Южноуральская панорама, 16 июня 2012 г., № 88, спецвыпуск № 20; 26 марта 2013 г., № 43; 30 апреля 2014 г., № 62, спецвыпуск № 16; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 апреля 2015 г.; 17 декабря 2015 г.; 16 сентября 2016 г.):

1) в разделе I:

дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны и удостоверения инвалида о праве на льготы проживающим на территории Челябинской области инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам» (далее именуется – государственная услуга), 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;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

8) предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

подпункт 3 пункта 2 признать утратившим силу;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области (www.minsoc74.ru), официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области, 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 и региональном портале размещается следующая информация:

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

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

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

2) в разделе II:

в подпункте 2 пункта 6 слова «при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и органами социальной защиты населения» исключить;

пункт 7 дополнить словами «, дубликата удостоверения инвалида войны»;

абзацы первый, второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в органе социальной защиты населения либо многофункциональном центре заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами, установленными пунктом 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме не может превышать 30 календарных дней со дня представления заявителем всех необходимых документов, установленных пунктом 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

абзац второй подпункта 1 пункта 10 признать утратившим силу;
дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- 1) лично – при обращении в органы социальной защиты населения или многофункциональные центры;
- 2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 3) посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала.»;

пункт 12 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) непредоставление в срок, установленный подпунктом 3 пункта 24-1 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (при подаче документов посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала).»;

пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

пункты 16, 16-1 изложить в следующей редакции:

«16. 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 и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса официальных сайтов федерального портала, органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

3) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

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 граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) 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. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

16-1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - в отделе органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления

государственной услуги, по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

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

3) по телефону органа социальной защиты населения, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также по телефону справочной службы многофункционального центра, указанному в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, в случае подачи документов в многофункциональный центр;

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

5) по электронной почте органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений (Postmaster@minsoc74.ru);

6) на официальном портале многофункциональных центров в сети Интернет (www.mfc-74.ru);

7) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

8) посредством федерального портала;

9) посредством регионального портала.»;

дополнить пунктом 16-2 следующего содержания:

«16-2. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты населения, 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 обращение дается 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 руководитель органа социальной защиты населения, Министр социальных отношений Челябинской области, первый заместитель Министра социальных отношений Челябинской области, заместитель Министра социальных отношений Челябинской области.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 16-1 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра;

5) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;

6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений, муниципальных служащих, поданных в установленном порядке.»;

пункт 18 признать утратившим силу;

3) в разделе III:

в пункте 20:

абзацы девятый - одиннадцатый подпункта 2 признать утратившими силу;

дополнить подпунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1) при поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившие документы в соответствии с порядком, установленным органом социальной защиты населения для регистрации входящей корреспонденции;

направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации документов в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения;

направляет зарегистрированные документы в отдел органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления государственной услуги;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) регистрация заявлений производится в Книге учета обращений по форме, установленной Министерством социальных отношений.

В подтверждение приема заявления и документов ответственный специалист органа социальной защиты населения оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй - подшивает в его личное дело;

4) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации документов заявителя составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в орган социальной защиты населения;»;

пункт 20-1 изложить в следующей редакции:

«20-1. Особенности приема документов в многофункциональном центре:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органов социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) 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, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а также их принадлежность заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, сообщает заявителю о причине отказа в приеме документов, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению оснований для отказа в приеме документов;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, ответственный работник многофункционального центра принимает документы, в подтверждение приема документов оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй приобщает к принятым

документам, регистрирует принятые документы в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов в многофункциональном центре, осуществляет передачу по реестру сформированных пакетов документов с вложением описи в каждый пакет в орган социальной защиты населения.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, в книге учета личных дел фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы, проставляет подпись в реестрах и один экземпляр реестра передает курьеру многофункционального центра.»;

дополнить пунктом 24-1 следующего содержания:

«24-1. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

1) запись на прием в органы социальной защиты населения для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее именуется - запрос) с использованием федерального портала не осуществляется;

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

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

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы социальной защиты населения посредством федерального портала;

3) уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты населения документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо сообщает о мотивированном отказе в приеме документов.

При получении запроса в электронной форме заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в

соответствующем разделе федерального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения;

4) результат предоставления государственной услуги с использованием федерального портала не предоставляется;

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств федерального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на федеральном портале.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.»;

4) абзац третий пункта 29 раздела IV изложить в следующей редакции:

«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 № 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.»;

5) в разделе V:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, муниципальных служащих, работников»;

пункты 30 – 31 изложить в следующей редакции:

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

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

30-1. 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, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-41-47; 8 (351) 232-39-09;

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

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

на информационных стендах, расположенных в зданиях многофункциональных центров;

на федеральном портале;

на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 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».

31. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органом социальной защиты населения, должностным лицом органа социальной защиты населения 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.»;

в пункте 32:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).»;

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов социальной защиты населения подаются руководителю данного органа, в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения подаются в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области 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.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения, государственного служащего, муниципального служащего, Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа социальной защиты населения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, 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.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Личный прием граждан в органе социальной защиты населения ведет его руководитель. График приема руководителем органа социальной защиты населения утверждается органом социальной защиты населения.

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

Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится на основании письменного заявления гражданина. График приема Министром социальных отношений Челябинской области, первым заместителем Министра социальных отношений Челябинской области, заместителем Министра социальных отношений Челябинской области устанавливается правовым актом Министерства социальных отношений.»;

пункт 33 признать утратившим силу;

в пункте 34:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

пункты 35, 36 изложить в следующей редакции:

«35. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства социальных отношений, многофункционального центра 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. 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 32 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

б) приложения 1 – 3 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

4. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. № 388-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда» (Южноуральская панорама, 11 августа 2012 г., № 121, спецвыпуск № 29; 26 марта 2013 г., № 43; 9 октября 2013 г., № 152, спецвыпуск № 35; 30 апреля 2014 г., № 62, спецвыпуск № 16; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 апреля 2015 г.; 17 декабря 2015 г.; 16 сентября 2016 г.):

1) в разделе I:

дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда» (далее именуется – государственная услуга), 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;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

8) предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

подпункт 3 пункта 2 признать утратившим силу;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области (www.minsoc74.ru), официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области, 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 и региональном портале размещается следующая информация:

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

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

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

2) в разделе II:

в подпункте 2 пункта 6 слова «при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и органами социальной защиты населения» исключить;

пункт 7 дополнить словами «, выдача дубликата удостоверения «Ветеран труда»»;

абзацы первый, второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в органе социальной защиты населения либо многофункциональном центре заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами, установленными пунктами 10, 11 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме не может превышать 30 календарных дней со дня представления заявителем всех необходимых документов, установленных пунктами 10, 11 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до вынесения Министерством социальных отношений решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

абзац второй подпункта 1 пункта 10 признать утратившим силу;
дополнить пунктом 11-2 следующего содержания:

«11-2. Заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- 1) лично – при обращении в органы социальной защиты населения или многофункциональные центры;
- 2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 3) посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала.»;

пункт 13 после абзаца третьего дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) непредоставление в срок, установленный подпунктом 3 пункта 25-1 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (при подаче документов посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала).»;

пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

пункты 17, 17-1 изложить в следующей редакции:

«17. 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 и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса официальных сайтов федерального портала, органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

3) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

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 граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) 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. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

17-1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - в отделе органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления

государственной услуги, по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

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

3) по телефону органа социальной защиты населения, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также по телефону справочной службы многофункционального центра, указанному в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, в случае подачи документов в многофункциональный центр;

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

5) по электронной почте органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений (Postmaster@minsoc74.ru);

6) на официальном портале многофункциональных центров в сети Интернет (www.mfc-74.ru);

7) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

8) посредством федерального портала;

9) посредством регионального портала.»;

дополнить пунктом 17-2 следующего содержания:

«17-2. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты населения, 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 обращение дается 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 руководитель органа социальной защиты населения, Министр социальных отношений Челябинской области, первый заместитель Министра социальных отношений Челябинской области, заместитель Министра социальных отношений Челябинской области.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 17-1 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра;

5) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;

6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений, муниципальных служащих, поданных в установленном порядке.»;

пункт 19 признать утратившим силу;

3) в разделе III:

в пункте 21:

абзацы девятый - одиннадцатый подпункта 2 признать утратившими силу;

дополнить подпунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1) при поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившие документы в соответствии с порядком, установленным органом социальной защиты населения для регистрации входящей корреспонденции;

направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации документов в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения;

направляет зарегистрированные документы в отдел органа социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления государственной услуги;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) регистрация заявлений производится в Книге учета обращений по форме, установленной Министерством социальных отношений.

В подтверждение приема заявления и документов ответственный специалист органа социальной защиты населения оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй - подшивает в его личное дело;

4) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации документов заявителя составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в орган социальной защиты населения;»;

пункт 21-1 изложить в следующей редакции:

«21-1. Особенности приема документов в многофункциональном центре:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органов социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) 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, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а также их принадлежность заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, сообщает заявителю о причине отказа в приеме документов, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению оснований для отказа в приеме документов;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, ответственный работник многофункционального центра принимает документы, в подтверждение приема документов оформляет расписку в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, второй приобщает к принятым

документам, регистрирует принятые документы в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов в многофункциональном центре, осуществляет передачу по реестру сформированных пакетов документов с вложением описи в каждый пакет в орган социальной защиты населения.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, в книге учета личных дел фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы, проставляет подпись в реестрах и один экземпляр реестра передает курьеру многофункционального центра.»;

дополнить пунктом 25-1 следующего содержания:

«25-1. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

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

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

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

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы социальной защиты населения посредством федерального портала либо регионального портала;

3) уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты населения документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо сообщает о мотивированном отказе в приеме документов.

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

Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения;

4) результат предоставления государственной услуги с использованием федерального портала либо регионального портала не предоставляется;

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств федерального портала (регионального портала) по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

6) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на федеральном портале.»;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.»;

4) абзац третий пункта 30 раздела IV изложить в следующей редакции:

«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 № 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.»;

5) в разделе V:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, муниципальных служащих, работников»;

пункты 31 – 32 изложить в следующей редакции:

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

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

31-1. 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, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-41-47; 8 (351) 232-39-09;

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

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

на информационных стендах, расположенных в зданиях многофункциональных центров;

на федеральном портале;

на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 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».

32. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органом социальной защиты населения, должностным лицом органа социальной защиты населения 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.»;

в пункте 33:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).»;

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов социальной защиты населения подаются руководителю данного органа, в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения подаются в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области 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.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения, государственного служащего, муниципального служащего, Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа социальной защиты населения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, 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.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Личный прием граждан в органе социальной защиты населения ведет его руководитель. График приема руководителем органа социальной защиты населения утверждается органом социальной защиты населения.

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

Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится на основании письменного заявления гражданина. График приема Министром социальных отношений Челябинской области, первым заместителем Министра социальных отношений Челябинской области, заместителем Министра социальных отношений Челябинской области устанавливается правовым актом Министерства социальных отношений.»;

пункт 34 признать утратившим силу;

в пункте 35:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства социальных отношений, органа социальной защиты населения либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

пункты 36, 37 изложить в следующей редакции:

«36. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства социальных отношений, многофункционального центра 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.

37. 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.»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. 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 33 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

б) приложения 1 – 3 к указанному Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

5. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Организация предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2005 года, и ветеранов Великой Отечественной войны вне зависимости от даты постановки на учет», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. № 390-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Организация предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2005 года, и ветеранов Великой Отечественной войны вне зависимости от даты постановки на учет» (Южноуральская панорама, 25 августа 2012 г., № 129, спецвыпуск № 31; 26 марта 2013 г., № 43; 9 октября 2013 г., № 152, спецвыпуск № 35; 30 апреля 2014 г., № 62, спецвыпуск № 16; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 апреля 2015 г.; 17 декабря 2015 г.; 16 сентября 2016 г.):

1) в разделе I:

дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Целью разработки настоящего Административного регламента 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;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

8) предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

подпункт 3 пункта 3 признать утратившим силу;

пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области

(www.minsoc74.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 и региональном портале размещается следующая информация:

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

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

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

2) в разделе II:

пункт 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. 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 и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса официальных сайтов федерального портала, органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;

3) на официальных сайтах органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

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 граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) 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. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий

доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

пункт 18-1 признать утратившим силу;

3) в разделе V:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальных отношений, органов местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, муниципальных служащих, работников»;

пункты 33 – 34 изложить в следующей редакции:

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

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

33-1. 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, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-41-47; 8 (351) 232-39-09;

на информационных стендах, расположенных в зданиях органов местного самоуправления, Министерства социальных отношений;

на официальных сайтах органов местного самоуправления, Министерства социальных отношений;

на информационных стендах, расположенных в зданиях многофункциональных центров;

на федеральном портале;

на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением

Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 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».

34. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органов местного самоуправления, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органом социальной защиты населения, должностным лицом органа социальной защиты населения 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 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.»;

в пункте 35:

абзац второй изложить в следующей редакции:

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

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления подаются главе городского округа или муниципального района Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области 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.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства социальных отношений, органа местного самоуправления, должностного лица Министерства, органа местного самоуправления, государственного служащего, муниципального служащего, Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа местного самоуправления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства социальных отношений, органа местного самоуправления, 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.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Личный прием граждан в органе местного самоуправления ведет его руководитель. График приема руководителем органа местного самоуправления утверждается органом местного самоуправления.

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

Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится на основании письменного заявления гражданина. График приема Министром социальных отношений Челябинской области, первым заместителем Министра социальных отношений Челябинской области, заместителем Министра социальных отношений Челябинской области устанавливается правовым актом Министерства социальных отношений.»;

пункт 36 признать утратившим силу;

в пункте 37:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства социальных отношений, органа местного самоуправления, должностного лица Министерства социальных отношений, органа местного самоуправления либо государственного служащего, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

пункты 38, 39 изложить в следующей редакции:

«38. Жалоба, поступившая в Министерство социальных отношений, орган местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, многофункционального центра 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.

39. 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.»;

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. 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 35 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

б) приложения 2, 3 к указанному Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений о праве на льготы
членам семей погибших (умерших)
инвалидов войны, участников Великой
Отечественной войны, ветеранов боевых
действий, а также военнослужащих,
проходивших военную службу по призыву
и погибших при исполнении обязанностей
военной службы»

(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

Информация

об органах социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области

| № п/п | Наименование муниципального района или городского округа | Наименование органа социальной защиты населения, адрес | Фамилия, имя, отчество руководителя | Телефон приемной | Адрес электронной почты |
|-------|--|--|-------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | Агаповский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457400, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34 | Евтух Наталья Николаевна | (35140) 2-16-21 | uszn01@minsoc74.ru |
| 2. | Аргаяшский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6 | Хакимова Люция Тимергазиевна | (35131) 2-13-42 | uszn02@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| 3. | Ашинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456010, город Аша, улица Толстого, дом 8 | Коляда Наталья Александровна | (35159) 3-24-34 | uszn03@minsoc74.ru |
| 4. | Брединский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457310, поселок Бреды, улица Гербанова, дом 54 | Белоусов Георгий Константинович | (35141) 3-55-93 | uszn05@minsoc74.ru |
| 5. | Варненский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457200, село Варна, улица Советская, дом 135 | Прохорова Елена Сергеевна | (35142) 2-15-22 | uszn07@minsoc74.ru |
| 6. | Верхнеуральский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17 | Мухутдинов Равиль Салихович | (35143) 2-23-77 | uszn08@minsoc74.ru |
| 7. | Верхнеуфалейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25 | Долгодворова Ольга Станиславовна | (35164) 2-05-72 | uszn09@minsoc74.ru |
| 8. | Еманжелинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456580, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18 | Бабенкова Валентина Ивановна | (35138) 2-18-53 | uszn44@minsoc74.ru |
| 9. | Еткульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456560, село Еткуль, улица Ленина, дом 33 | Меньшенина Любовь Алексеевна | (35145) 2-21-43 | uszn10@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------|--------------------|
| 10. | Златоустовский городской округ | Управление социальной защиты населения 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3 линия, дом 6 | Брейкина Ирина Борисовна | (3513) 65-40-60 | uszn12@minsoc74.ru |
| 11. | Карабашский городской округ | Управление социальной защиты населения 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2 | Мещерякова Юлия Борисовна | (35153) 2-41-04 | uszn13@minsoc74.ru |
| 12. | Карталинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457351, город Карталы, улица Ленина, дом 3 | Вергилес Марина Михайловна | (35133) 2-25-07 | uszn60@minsoc74.ru |
| 13. | Каслинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456835, город Касли, улица Стадионная, дом 89 | Злоказова Надежда Валерьевна | (35149)2-39-72 | uszn40@minsoc74.ru |
| 14. | Катав-Ивановский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4 | Елисеев Николай Николаевич | (35147) 2-17-74 | uszn15@minsoc74.ru |
| 15. | Кизильский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457610, село Кизильское, улица Советская, дом 65в | Кускова Татьяна Геннадьевна | (35155) 3-04-06 | uszn16@minsoc74.ru |
| 16. | Копейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456618, город Копейск, улица Ленина, дом 61 | Щерба Ирина Григорьевна | (35139)3-82-84 | uszn06@minsoc74.ru |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456550, город Коркино, | Барон Галина Викторовна | (35152) 3-73-76 | uszn18@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
| | | проспект Горняков, дом 16 | | | |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456660, село Миасское, улица Спортивная, дом 8 а | Бердникова Ирина Исрафилевна | (35150) 2-10-81 | uszn25@minsoc74.ru |
| 19. | Кунашакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456730, село Кунашак, улица Пионерская, дом 12 | Кадырова Альбина Зайнулловна | (35148) 2-00-64 | uszn19@minsoc74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456940, город Куса, улица Андроновых, дом 1 | Обухова Ольга Александровна | (35154) 3-31-33 | uszn21 @minsoc74.ru |
| 21. | Кыштымский городской округ | Управление социальной защиты населения 456870, город Кыштым, улица Фрунзе, дом 3 | Лашманова Светлана Георгиевна | (35151) 4-04-47 | uszn22@minsoc74.ru |
| 22. | Локомотивный городской округ | Управление социальной защиты населения 457390, ЗАТО, город Каргалы-6, поселок Локомотивный, улица Мира, дом 60 | Юдина Валентина Григорьевна | (35133) 5-60-16 | uszn95@minsoc74.ru |
| 23. | Магнитогорский городской округ | Управление социальной защиты населения 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72 | Михайленко Ирина Николаевна | (3519) 26-03-24 | uszn91@minsoc74.ru |
| 24. | Миасский городской округ | Управление социальной защиты населения 456320, город Миасс, проспект Макеева, дом 8а | Липовая Елена Павловна | (3513) 52-75-99 | uszn24@minsoc74.ru |
| 25. | Нагайбакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения | Мусабаева Алтнай Чингисхановна | (35157) 2-22-61 | uszn34@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | 457650, село Фершампенуаз, улица Труда, дом 64/1 | | | |
| 26. | Нязепетровский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, дом 8 | Сухорукова Анна Васильевна | (35156)3-16-05 | uszn27@minsoc74.ru |
| 27. | Озерский городской округ | Управление социальной защиты населения 456783, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20 | Солодовникова Лилия Владимировна | (35130) 4-53-32 | uszn92@minsoc74.ru |
| 28. | Октябрьский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 13 | Истомина Наталья Ивановна | (35158)5-30-47 | uszn28@minsoc74.ru |
| 29. | Пластовский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457020, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а | Бычков Андрей Борисович | (35160) 2-13-53 | uszn29@minsoc74.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456912, город Сатка, улица Куйбышева, дом 22 | Харитоновна Нина Владимировна | (35161) 4-11-68 | uszn31@minsoc74.ru |
| 31. | Снежинский городской округ | Управление социальной защиты населения 456770, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5 | Мальцева Ирина Викторовна | (35146) 7-23-41 | uszn93@minsoc74.ru |
| 32. | Сосновский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2в | Сипакова Надежда Борисовна | (35144) 4-53-00 | uszn11@minsoc74.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ | Управление социальной защиты населения | Полуконова Юлия Андреевна | (35191) 6-70-45 | uszn94@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, дом 45 | | | |
| 34. | Троицкий городской округ | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, улица Фрунзе, дом 2 | Григорян Сюзанна Оганесовна | (35163) 2-15-32 | uszn32@minsoc74.ru |
| 35. | Троицкий муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12 | Новикова Виктория Анатольевна | (35163) 2-14-77 | uszn61@minsoc74.ru |
| 36. | Увельский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457000, поселок Увельский, улица Советская, дом 24 | Суслова Ирина Николаевна | (35166) 3-26-77 | uszn26@minsoc74.ru |
| 37. | Уйский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456470, село Уйское, улица Дорожников, дом 24 | Приданников Андрей Александрович | (35165) 3-13-46 | uszn33@minsoc74.ru |
| 38. | Усть-Катавский городской округ | Управление социальной защиты населения 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42 | Ельцова Любовь Ивановна | (35167) 2-56-32 | uszn14@minsoc74.ru |
| 39. | Чебаркульский городской округ | Управление социальной защиты населения 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46 а | Кузнецова Ольга Аркадьевна | (35168) 2-25-36 | uszn65@minsoc74.ru |
| 40. | Чебаркульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456441, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33 а | Безбородова Зинаида Васильевна | (35168) 2-16-18 | uszn35@minsoc74.ru |
| 41. | город Челябинск | Комитет социальной политики 454020, город Челябинск, улица | Мошкова Лариса Николаевна | (351) 729-88-48 | uszn90@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------------------|-----------------|---------------------|
| | | Энгельса, дом 99 в | | | |
| 42. | Калининский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 7 б | Буряк Лариса Николаевна | (351) 727-56-90 | uszn45@minsoc74.ru |
| 43. | Курчатовский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454004, город Челябинск, улица Академика Сахарова, дом 11 | Зуйкова Оксана Ивановна | (351) 731-54-00 | uszn43@minsoc74.ru |
| 44. | Ленинский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454078, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42 а | Кетлер Ольга Вячеславовна | (351) 256-43-16 | uszn49@minsoc74.ru |
| 45. | Металлургический район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454047, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49 б | Важенина Лариса Михайловна | (351) 735-85-99 | uszn42@minsoc74.ru |
| 46. | Советский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63 | Андреева Ольга Николаевна | (351) 261-86-24 | uszn41@minsoc 74.ru |
| 47. | Тракторозаводский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109 | Кучерина Ольга Леонидовна | (351) 775-52-17 | uszn47@minsoc74.ru |
| 48. | Центральный район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454091, город Челябинск, улица Советская, дом 36 | Щукина Ольга Викторовна | (351) 263-65-93 | uszn46@minsoc74.ru |
| 49. | Чесменский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457221, село Чесма, | Янина Ольга Александровна | (35169) 2-14-45 | uszn37@minsoc74.ru |

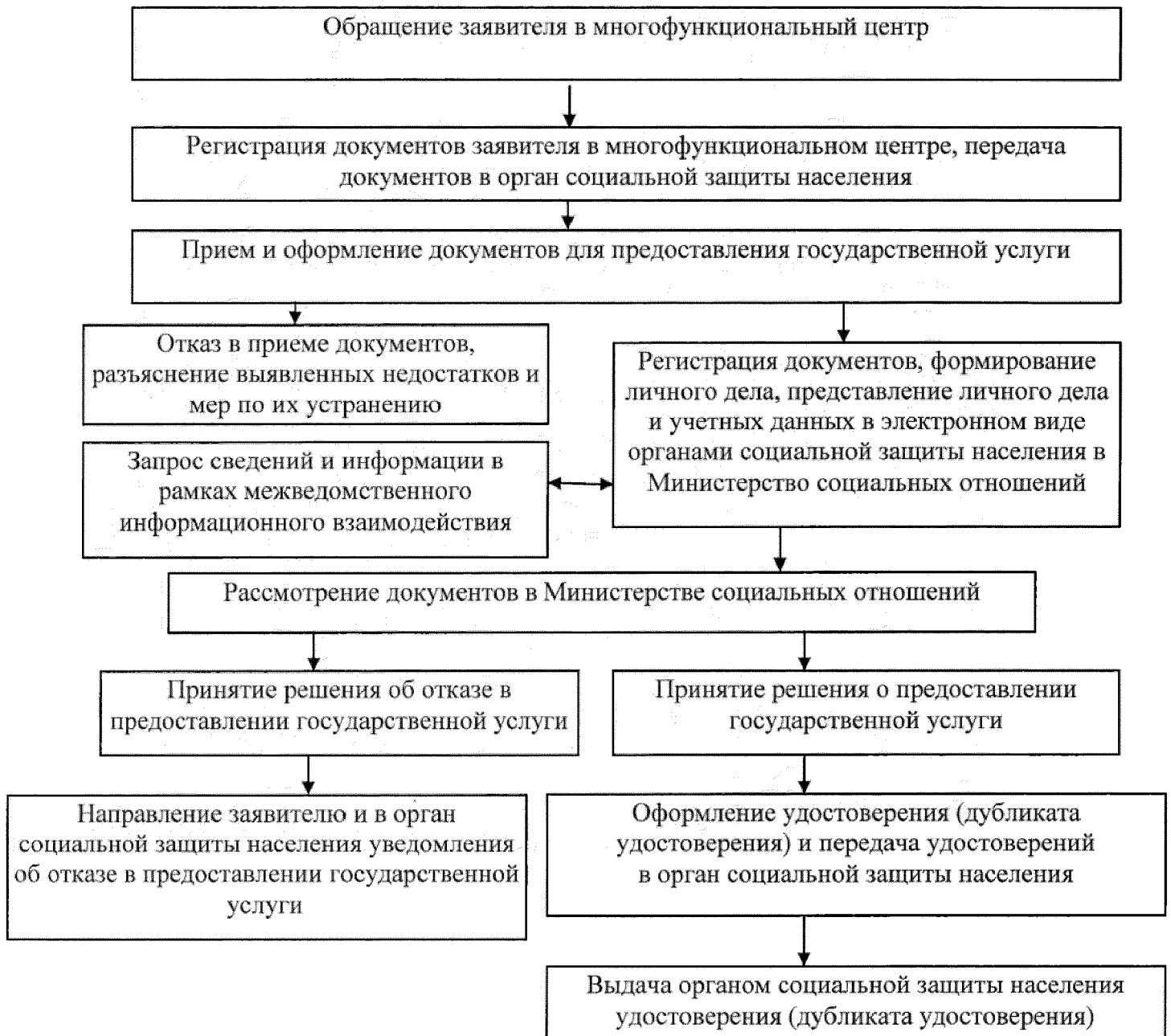
| | | | | | |
|-----|----------------------------------|---|---------------------------|-----------------|--------------------|
| | | улица Чапаева, дом 42е | | | |
| 50. | Южноуральский городской округ | Управление социальной защиты населения 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28 | Рябова Вера Николаевна | (35134) 4-33-43 | uszn20@minsoc74.ru |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений о праве на
льготы членам семей погибших
(умерших) инвалидов войны, участников
Великой Отечественной войны,
ветеранов боевых действий,
а также военнослужащих,
проходивших военную службу
по призыву и погибших при исполнении
обязанностей военной службы»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя
в орган социальной защиты населения



Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя в многофункциональный центр



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений о праве на льготы
членам семей погибших (умерших) инвалидов
войны, участников Великой Отечественной
войны, ветеранов боевых действий, а также
военнослужащих, проходивших военную
службу по призыву и погибших при
исполнении обязанностей военной службы»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-п)

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

| № 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 № 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 государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района» | 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 |
| 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 11б | (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 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по | 457670, Челябинская область, город | (8-351-43)5-57-12 |

| | | | | |
|----|----------------------------------|--|--|---|
| | район | предоставлению государственных и муниципальных услуг Верхнеуральского муниципального района» | Верхнеуральск, улица Советская, дом 31 | 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 Прямыцына, 40А, литер Б | (8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com |
| 8. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 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. | Еманжелинский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района» | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, 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» Карабашского городского округа | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7 | (8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru |
| 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 | 456835, Челябинская область, город Касли, | (8-351-49)5-54-05 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| | район | предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района | улица Лобашова, дом 137, помещение 1 | 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 «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14 | (8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeisk.jimdo.com |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных | 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, | (8-351-52)4-65-49 (8-351-52)4-65-50 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|--|---|
| | | и муниципальных услуг» | дом 27а | mfckork@mail.ru |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный 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. | Кунашакский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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.eps74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный 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. | Кыштымский городской округ | Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7 | (8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 mfckgo@yandex.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| | | городского округа» | | |
| 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 Комсомольская, дом 38 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| 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 | Муниципальное бюджетное учреждение «Нагайбакский многофункциональный | 457650, Челябинская область, Нагайбакский | (8-351-57)2-31-31 |

| | | | | |
|-----|------------------------------------|---|--|---|
| | район | центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2 | 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30)2-16-66 lokno@mfcozersk.ru www.mfcozersk.ru |
| 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 | 457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16 | (8-351-60)2-23-13 mfc-plastrayon@yandex.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|
| | | Пластовского муниципального района» | | 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района | 456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru |
| 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 центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского муниципального района» | 456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Таращенко, дом 23 | (8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|--|
| 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 Челябинск, | (8-351)211-08-92 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|---|
| | | | улица Комарова, дом 39 | mfc174@gmail.com |
| | | 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 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения ветерана
Великой Отечественной войны»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

Информация
об органах социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области

| № п/п | Наименование муниципального района или городского округа | Наименование органа социальной защиты населения, адрес | Фамилия, имя, отчество руководителя | Телефон приемной | Адрес электронной почты |
|-------|--|--|-------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | Агаповский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457400, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34 | Евтух Наталья Николаевна | (35140) 2-16-21 | uszn01@minsoc74.ru |
| 2. | Аргаяшский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6 | Хакимова Люция Тимергазиевна | (35131) 2-13-42 | uszn02@minsoc74.ru |
| 3. | Ашинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456010, город Аша, улица Толстого, дом 8 | Коляда Наталья Александровна | (35159) 3-24-34 | uszn03@minsoc74.ru |
| 4. | Брединский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457310, поселок Бреды, | Белоусов Георгий Константинович | (35141) 3-55-93 | uszn05@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | улица Гербанова, дом 54 | | | |
| 5. | Варненский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457200, село Варна, улица Советская, дом 135 | Прохорова Елена Сергеевна | (35142) 2-15-22 | uszn07@minsoc74.ru |
| 6. | Верхнеуральский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17 | Мухутдинов Равиль Салихович | (35143) 2-23-77 | uszn08@minsoc74.ru |
| 7. | Верхнеуфалейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25 | Долгодворова Ольга Станиславовна | (35164) 2-05-72 | uszn09@minsoc74.ru |
| 8. | Еманжелинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456580, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18 | Бабенкова Валентина Ивановна | (35138) 2-18-53 | uszn44@minsoc74.ru |
| 9. | Еткульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456560, село Еткуль, улица Ленина, дом 33 | Меньшенина Любовь Алексеевна | (35145) 2-21-43 | uszn10@minsoc74.ru |
| 10. | Златоустовский городской округ | Управление социальной защиты населения 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3 линия, дом 6 | Брейкина Ирина Борисовна | (3513) 65-40-60 | uszn12@minsoc74.ru |
| 11. | Карабашский городской округ | Управление социальной защиты населения 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2 | Мещерякова Юлия Борисовна | (35153) 2-41-04 | uszn13@minsoc74.ru |
| 12. | Карталинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения | Вергилес Марина Михайловна | (35133) 2-25-07 | uszn60@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------------|-----------------|---------------------|
| | | 457351, город Карталы, улица Ленина, дом 3 | | | |
| 13. | Каслинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456835, город Касли, улица Стадионная, дом 89 | Злоказова Надежда Валерьевна | (35149)2-39-72 | uszn40@minsoc74.ru |
| 14. | Катав-Ивановский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4 | Елисеев Николай Николаевич | (35147) 2-17-74 | uszn15@minsoc74.ru |
| 15. | Кизильский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457610, село Кизильское, улица Советская, дом 65в | Кускова Татьяна Геннадьевна | (35155) 3-04-06 | uszn16@minsoc74.ru |
| 16. | Копейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456618, город Копейск, улица Ленина, дом 61 | Щерба Ирина Григорьевна | (35139)3-82-84 | uszn06@minsoc74.ru |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456550, город Коркино, проспект Горняков, дом 16 | Барон Галина Викторовна | (35152) 3-73-76 | uszn18@minsoc74.ru |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456660, село Миасское, улица Спортивная, дом 8 а | Бердникова Ирина Исрафилевна | (35150) 2-10-81 | uszn25@minsoc74.ru |
| 19. | Кунашакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456730, село Кунашак, улица Пионерская, дом 12 | Кадырова Альбина Зайнулловна | (35148) 2-00-64 | uszn19@minsoc74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения | Обухова Ольга Александровна | (35154) 3-31-33 | uszn21 @minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | 456940, город Куса, улица Андроновых, дом 1 | | | |
| 21. | Кыштымский городской округ | Управление социальной защиты населения 456870, город Кыштым, улица Фрунзе, дом 3 | Лашманова Светлана Георгиевна | (35151) 4-04-47 | uszn22@minsoc74.ru |
| 22. | Локомотивный городской округ | Управление социальной защиты населения 457390, ЗАТО, город Карталы-6, поселок Локомотивный, улица Мира, дом 60 | Юдина Валентина Григорьевна | (35133) 5-60-16 | uszn95@minsoc74.ru |
| 23. | Магнитогорский городской округ | Управление социальной защиты населения 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72 | Михайленко Ирина Николаевна | (3519) 26-03-24 | uszn91@minsoc74.ru |
| 24. | Миасский городской округ | Управление социальной защиты населения 456320, город Миасс, проспект Макеева, дом 8а | Липовая Елена Павловна | (3513) 52-75-99 | uszn24@minsoc74.ru |
| 25. | Нагайбакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457650, село Фершампенуаз, улица Труда, дом 64/1 | Мусабаева Алтнай Чингисхановна | (35157) 2-22-61 | uszn34@minsoc74.ru |
| 26. | Нязепетровский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, дом 8 | Сухорукова Анна Васильевна | (35156)3-16-05 | uszn27@minsoc74.ru |
| 27. | Озерский городской округ | Управление социальной защиты населения 456783, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20 | Солодовникова Лилия Владимировна | (35130) 4-53-32 | uszn92@minsoc74.ru |
| 28. | Октябрьский | Управление социальной защиты | Истомина Наталья | (35158)5-30-47 | uszn28@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|------------------------------------|---|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | муниципальный район | населения 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 13 | Ивановна | | |
| 29. | Пластовский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457020, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а | Бычков Андрей Борисович | (35160) 2-13-53 | uszn29@minsoc74.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456912, город Сатка, улица Куйбышева, дом 22 | Харитоновна Нина Владимировна | (35161) 4-11-68 | uszn31@minsoc74.ru |
| 31. | Снежинский городской округ | Управление социальной защиты населения 456770, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5 | Мальцева Ирина Викторовна | (35146) 7-23-41 | uszn93@minsoc74.ru |
| 32. | Сосновский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2в | Сипакова Надежда Борисовна | (35144) 4-53-00 | uszn11@minsoc74.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ | Управление социальной защиты населения 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, дом 45 | Полуконова Юлия Андреевна | (35191) 6-70-45 | uszn94@minsoc74.ru |
| 34. | Троицкий городской округ | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, улица Фрунзе, дом 2 | Григорян Сюзанна Оганесовна | (35163) 2-15-32 | uszn32@minsoc74.ru |
| 35. | Троицкий муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12 | Новикова Виктория Анатольевна | (35163) 2-14-77 | uszn61@minsoc74.ru |
| 36. | Увельский | Управление социальной защиты | Суслова Ирина | (35166) 3-26-77 | uszn26@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | муниципальный район | населения 457000, поселок Увельский, улица Советская, дом 24 | Николаевна | | |
| 37. | Уйский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456470, село Уйское, улица Дорожников, дом 24 | Приданников Андрей Александрович | (35165) 3-13-46 | uszn33@minsoc74.ru |
| 38. | Усть-Катавский городской округ | Управление социальной защиты населения 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42 | Ельцова Любовь Ивановна | (35167) 2-56-32 | uszn14@minsoc74.ru |
| 39. | Чебаркульский городской округ | Управление социальной защиты населения 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46 а | Кузнецова Ольга Аркадьевна | (35168) 2-25-36 | uszn65@minsoc74.ru |
| 40. | Чебаркульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456441, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33 а | Безбородова Зинаида Васильевна | (35168) 2-16-18 | uszn35@minsoc74.ru |
| 41. | город Челябинск | Комитет социальной политики 454020, город Челябинск, улица Энгельса, дом 99 в | Мошкова Лариса Николаевна | (351) 729-88-48 | uszn90@minsoc74.ru |
| 42. | Калининский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 7 б | Буряк Лариса Николаевна | (351) 727-56-90 | uszn45@minsoc74.ru |
| 43. | Курчатовский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454004, город Челябинск, улица Академика Сахарова, дом 11 | Зуйкова Оксана Ивановна | (351) 731-54-00 | uszn43@minsoc74.ru |
| 44. | Ленинский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения | Кетлер Ольга Вячеславовна | (351) 256-43-16 | uszn49@minsoc74.ru |

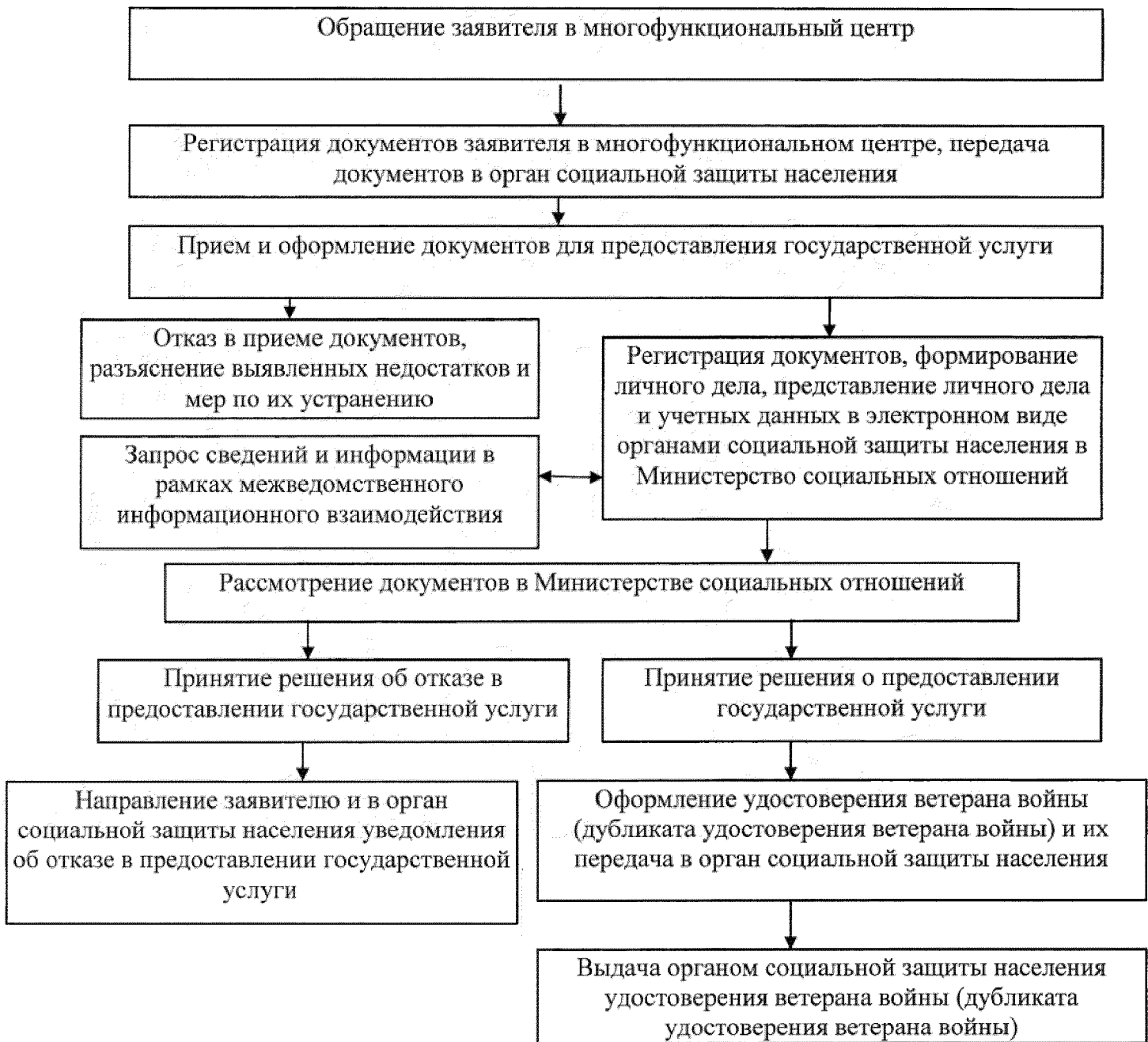
| | | | | | |
|-----|---|---|----------------------------|-----------------|--------------------|
| | | 454078, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42 а | | | |
| 45. | Металлургический район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454047, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49 б | Важенина Лариса Михайловна | (351) 735-85-99 | uszn42@minsoc74.ru |
| 46. | Советский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63 | Андреева Ольга Николаевна | (351) 261-86-24 | uszn41@minsoc74.ru |
| 47. | Тракторозаводский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109 | Кучерина Ольга Леонидовна | (351) 775-52-17 | uszn47@minsoc74.ru |
| 48. | Центральный район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454091, город Челябинск, улица Советская, дом 36 | Щукина Ольга Викторовна | (351) 263-65-93 | uszn46@minsoc74.ru |
| 49. | Чесменский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457221, село Чесма, улица Чапаева, дом 42е | Янина Ольга Александровна | (35169) 2-14-45 | uszn37@minsoc74.ru |
| 50. | Южноуральский городской округ | Управление социальной защиты населения 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28 | Рябова Вера Николаевна | (35134) 4-33-43 | uszn20@minsoc74.ru |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения ветерана
Великой Отечественной войны»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя
в орган социальной защиты населения



Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя в многофункциональный центр



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения ветерана
Великой Отечественной войны»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

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

| № 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 № 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 | 456881, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11 | (8-351-31)2-13-38 mfc_argayash@mail.ru |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|--|
| | | муниципального района» | | |
| 3. | Ашинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района» | 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 |
| 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 | 457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31 | (8-351-43)5-57-12 verhneuralsk@mfc-chelobl.ru |

| | | района» | | |
|----|----------------------------------|--|--|---|
| 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 Прямыцына, 40А, литер Б | (8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com |
| 8. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 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. | Еманжелинский муниципальный | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, улица | (8-351-38)2-10-20 |

| | | | | |
|-----|----------------------------------|---|---|---|
| | район | муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района» | Чайковского, дом 5 | 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» Карабашского городского округа | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7 | (8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru |
| 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 | 456835, Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1 | (8-351-49)5-54-05 kasli@mfc-chelobl.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| | | муниципального района | | |
| 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 «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14 | (8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeisk.jimdo.com |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный 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. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный 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. | Кунашакский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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.eps74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный 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. | Кыштымский городской округ | Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа» | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7 | (8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 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 | (8-351-9)58-09-91 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------|--|---|---|
| | | | Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3 | info@magmfc.ru |
| | | дополнительный офис | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| 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 | Муниципальное бюджетное учреждение «Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных | 457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, | (8-351-57)2-31-31 nagaybak.mfc@mail.ru |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | район | и муниципальных услуг» | улица Советская, дом 40, помещение 2 | |
| 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30)2-16-66 lokno@mfcazersk.ru www.mfcazersk.ru |
| 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 | 457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16 | (8-351-60)2-23-13 mfc- plastrayon@yandex.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|
| | | Пластовского муниципального района» | | 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района | 456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67 mfc@chelosna.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных | 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 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------|--|--|---|
| | | услуг» города Трехгорного | | |
| 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 центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского | 456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица | (8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|---|
| | | муниципального района» | Тарашенко, 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 Челябинск, улица Комарова, дом 39 | (8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com |
| | | 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 |
|-----|----------------------------------|---|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения инвалида Великой
Отечественной войны и удостоверения
инвалида о праве на льготы
проживающим на территории
Челябинской области инвалидам Великой
Отечественной войны и приравненным
к ним лицам»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-п)

Информация
об органах социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области

| № п/п | Наименование муниципального района или городского округа | Наименование органа социальной защиты населения, адрес | Фамилия, имя, отчество руководителя | Телефон приемной | Адрес электронной почты |
|-------|--|--|-------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | Агаповский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457400, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34 | Евтух Наталья Николаевна | (35140) 2-16-21 | uszn01@minsoc74.ru |
| 2. | Аргаяшский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6 | Хакимова Люция Тимергазиевна | (35131) 2-13-42 | uszn02@minsoc74.ru |
| 3. | Ашинский | Управление социальной защиты | Коляда Наталья | (35159) 3-24-34 | uszn03@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | муниципальный район | населения 456010, город Аша, улица Толстого, дом 8 | Александровна | | |
| 4. | Брединский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457310, поселок Бреды, улица Гербанова, дом 54 | Белоусов Георгий Константинович | (35141) 3-55-93 | uszn05@minsoc74.ru |
| 5. | Варненский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457200, село Варна, улица Советская, дом 135 | Прохорова Елена Сергеевна | (35142) 2-15-22 | uszn07@minsoc74.ru |
| 6. | Верхнеуральский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17 | Мухутдинов Равиль Салихович | (35143) 2-23-77 | uszn08@minsoc74.ru |
| 7. | Верхнеуфалейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25 | Долгодворова Ольга Станиславовна | (35164) 2-05-72 | uszn09@minsoc74.ru |
| 8. | Еманжелинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456580, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18 | Бабенкова Валентина Ивановна | (35138) 2-18-53 | uszn44@minsoc74.ru |
| 9. | Еткульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456560, село Еткуль, улица Ленина, дом 33 | Меньшенина Любовь Алексеевна | (35145) 2-21-43 | uszn10@minsoc74.ru |
| 10. | Златоустовский городской округ | Управление социальной защиты населения 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3 линия, дом 6 | Брейкина Ирина Борисовна | (3513) 65-40-60 | uszn12@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------|--------------------|
| 11. | Карабашский городской округ | Управление социальной защиты населения 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2 | Мещерякова Юлия Борисовна | (35153) 2-41-04 | uszn13@minsoc74.ru |
| 12. | Карталинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457351, город Карталы, улица Ленина, дом 3 | Вергилес Марина Михайловна | (35133) 2-25-07 | uszn60@minsoc74.ru |
| 13. | Каслинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456835, город Касли, улица Стадионная, дом 89 | Злоказова Надежда Валерьевна | (35149)2-39-72 | uszn40@minsoc74.ru |
| 14. | Катав-Ивановский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4 | Елисеев Николай Николаевич | (35147) 2-17-74 | uszn15@minsoc74.ru |
| 15. | Кизильский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457610, село Кизильское, улица Советская, дом 65в | Кускова Татьяна Геннадьевна | (35155) 3-04-06 | uszn16@minsoc74.ru |
| 16. | Копейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456618, город Копейск, улица Ленина, дом 61 | Щерба Ирина Григорьевна | (35139)3-82-84 | uszn06@minsoc74.ru |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456550, город Коркино, проспект Горняков, дом 16 | Барон Галина Викторовна | (35152) 3-73-76 | uszn18@minsoc74.ru |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456660, село Миасское, улица Спортивная, дом 8 а | Бердникова Ирина Исрафиловна | (35150) 2-10-81 | uszn25@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
| 19. | Кунашакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456730, село Кунашак, улица Пионерская, дом 12 | Кадырова Альбина Зайнулловна | (35148) 2-00-64 | uszn19@minsoc74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456940, город Куса, улица Андроновых, дом 1 | Обухова Ольга Александровна | (35154) 3-31-33 | uszn21 @minsoc74.ru |
| 21. | Кыштымский городской округ | Управление социальной защиты населения 456870, город Кыштым, улица Фрунзе, дом 3 | Лашманова Светлана Георгиевна | (35151) 4-04-47 | uszn22@minsoc74.ru |
| 22. | Локомотивный городской округ | Управление социальной защиты населения 457390, ЗАТО, город Карталы-6, поселок Локомотивный, улица Мира, дом 60 | Юдина Валентина Григорьевна | (35133) 5-60-16 | uszn95@minsoc74.ru |
| 23. | Магнитогорский городской округ | Управление социальной защиты населения 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72 | Михайленко Ирина Николаевна | (3519) 26-03-24 | uszn91@minsoc74.ru |
| 24. | Миасский городской округ | Управление социальной защиты населения 456320, город Миасс, проспект Макеева, дом 8а | Липовая Елена Павловна | (3513) 52-75-99 | uszn24@minsoc74.ru |
| 25. | Нагайбакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457650, село Фершампенуаз, улица Труда, дом 64/1 | Мусабаева Алтнай Чингисхановна | (35157) 2-22-61 | uszn34@minsoc74.ru |
| 26. | Нязепетровский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456970, город Нязепетровск, | Сухорукова Анна Васильевна | (35156)3-16-05 | uszn27@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | улица Свердлова, дом 8 | | | |
| 27. | Озерский городской округ | Управление социальной защиты населения 456783, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20 | Солодовникова Лилия Владимировна | (35130) 4-53-32 | uszn92@minsoc74.ru |
| 28. | Октябрьский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 13 | Истомина Наталья Ивановна | (35158)5-30-47 | uszn28@minsoc74.ru |
| 29. | Пластовский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457020, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а | Бычков Андрей Борисович | (35160) 2-13-53 | uszn29@minsoc74.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456912, город Сатка, улица Куйбышева, дом 22 | Харитоновна Нина Владимировна | (35161) 4-11-68 | uszn31@minsoc74.ru |
| 31. | Снежинский городской округ | Управление социальной защиты населения 456770, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5 | Мальцева Ирина Викторовна | (35146) 7-23-41 | uszn93@minsoc74.ru |
| 32. | Сосновский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2в | Сипакова Надежда Борисовна | (35144) 4-53-00 | uszn11@minsoc74.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ | Управление социальной защиты населения 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, дом 45 | Полуконова Юлия Андреевна | (35191) 6-70-45 | uszn94@minsoc74.ru |
| 34. | Троицкий городской округ | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, | Григорян Сюзанна Оганесовна | (35163) 2-15-32 | uszn32@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | улица Фрунзе, дом 2 | | | |
| 35. | Троицкий муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12 | Новикова Виктория Анатольевна | (35163) 2-14-77 | uszn61@minsoc74.ru |
| 36. | Увельский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457000, поселок Увельский, улица Советская, дом 24 | Суслова Ирина Николаевна | (35166) 3-26-77 | uszn26@minsoc74.ru |
| 37. | Уйский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456470, село Уйское, улица Дорожников, дом 24 | Приданников Андрей Александрович | (35165) 3-13-46 | uszn33@minsoc74.ru |
| 38. | Усть-Катавский городской округ | Управление социальной защиты населения 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42 | Ельцова Любовь Ивановна | (35167) 2-56-32 | uszn14@minsoc74.ru |
| 39. | Чебаркульский городской округ | Управление социальной защиты населения 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46 а | Кузнецова Ольга Аркадьевна | (35168) 2-25-36 | uszn65@minsoc74.ru |
| 40. | Чебаркульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456441, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33 а | Безбородова Зинаида Васильевна | (35168) 2-16-18 | uszn35@minsoc74.ru |
| 41. | город Челябинск | Комитет социальной политики 454020, город Челябинск, улица Энгельса, дом 99 в | Мошкова Лариса Николаевна | (351) 729-88-48 | uszn90@minsoc74.ru |
| 42. | Калининский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 7 б | Буряк Лариса Николаевна | (351) 727-56-90 | uszn45@minsoc74.ru |

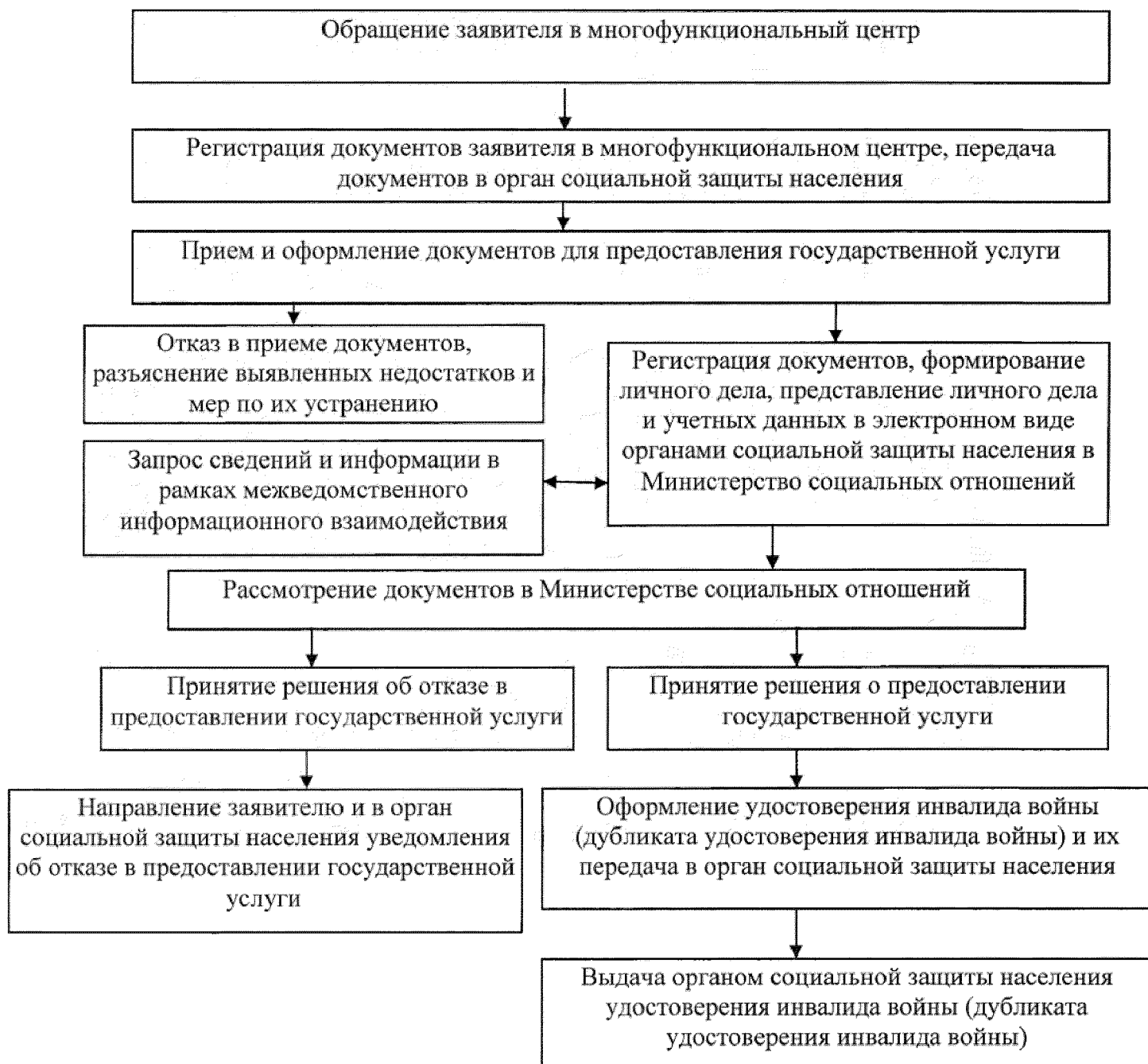
| | | | | | |
|-----|---|--|-------------------------------|-----------------|--------------------|
| 43. | Курчатовский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454004, город Челябинск, улица Академика Сахарова, дом 11 | Зуйкова Оксана Ивановна | (351) 731-54-00 | uszn43@minsoc74.ru |
| 44. | Ленинский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454078, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42 а | Кетлер Ольга Вячеславовна | (351) 256-43-16 | uszn49@minsoc74.ru |
| 45. | Металлургический район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454047, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49 б | Важенина Лариса Михайловна | (351) 735-85-99 | uszn42@minsoc74.ru |
| 46. | Советский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63 | Андреева Ольга Николаевна | (351) 261-86-24 | uszn41@minsoc74.ru |
| 47. | Тракторозаводский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109 | Кучерина Ольга Леонидовна | (351) 775-52-17 | uszn47@minsoc74.ru |
| 48. | Центральный район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454091, город Челябинск, улица Советская, дом 36 | Щукина Ольга Викторовна | (351) 263-65-93 | uszn46@minsoc74.ru |
| 49. | Чесменский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457221, село Чесма, улица Чапаева, дом 42е | Янина Ольга Александровна | (35169) 2-14-45 | uszn37@minsoc74.ru |
| 50. | Южноуральский городской округ | Управление социальной защиты населения 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28 | Рябова Вера Николаевна | (35134) 4-33-43 | uszn20@minsoc74.ru |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения инвалида
Великой Отечественной войны и
удостоверения инвалида о праве на
льготы проживающим на территории
Челябинской области инвалидам
Великой Отечественной войны и
приравненным к ним лицам»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя
в орган социальной защиты населения



Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя в многофункциональный центр



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения инвалида Великой
Отечественной войны и удостоверения
инвалида о праве на льготы проживающим на
территории Челябинской области инвалидам
Великой Отечественной войны и
приравненным к ним лицам»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-п)

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

| № 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 № 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 государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района» | 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 |
| 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 | 457670, Челябинская область, город | (8-351-43)5-57-12 |

| | | | | |
|----|----------------------------------|---|--|---|
| | район | предоставлению государственных и муниципальных услуг Верхнеуральского муниципального района» | Верхнеуральск, улица Советская, дом 31 | 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 Прямыцына, 40А, литер Б | (8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com |
| 8. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 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. | Еманжелинский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района» | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, 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» Карабашского городского округа | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7 | (8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru |
| 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 | 456835, Челябинская область, город Касли, | (8-351-49)5-54-05 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| | район | предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района | улица Лобашова, дом 137, помещение 1 | 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 «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14 | (8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeisk.jimdo.com |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных | 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, | (8-351-52)4-65-49 (8-351-52)4-65-50 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|--|--|
| | | и муниципальных услуг» | дом 27а | mfckork@mail.ru |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный 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 mfck.krasnoarmeyka@yandex.ru |
| 19. | Кунашакский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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 mfck_kunashak@mail.ru www.mfckunashak.eps74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный 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. | Кыштымский городской округ | Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7 | (8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 mfckgo@yandex.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| | | городского округа» | | |
| 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 Комсомольская, дом 38 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| 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 | Муниципальное бюджетное учреждение «Нагайбакский многофункциональный | 457650, Челябинская область, Нагайбакский | (8-351-57)2-31-31 |

| | | | | |
|-----|------------------------------------|---|--|---|
| | район | центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2 | 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30)2-16-66 lokno@mfcozersk.ru www.mfcozersk.ru |
| 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 | 457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16 | (8-351-60)2-23-13 mfc-plastrayon@yandex.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|
| | | Пластовского муниципального района» | | 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района | 456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru |
| 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 центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского муниципального района» | 456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Тарашенко, дом 23 | (8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|--|
| 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 Челябинск, | (8-351)211-08-92 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|---|
| | | | улица Комарова, дом 39 | mfc174@gmail.com |
| | | 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 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда» и
выдача удостоверения «Ветеран труда»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-П)

Информация
об органах социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области

| № п/п | Наименование муниципального района или городского округа | Наименование органа социальной защиты населения, адрес | Фамилия, имя, отчество руководителя | Телефон приемной | Адрес электронной почты |
|-------|--|--|-------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | Агаповский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457400, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34 | Евтух Наталья Николаевна | (35140) 2-16-21 | uszn01@minsoc74.ru |
| 2. | Аргаяшский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6 | Хакимова Люция Тимергазиевна | (35131) 2-13-42 | uszn02@minsoc74.ru |
| 3. | Ашинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456010, город Аша, улица Толстого, дом 8 | Коляда Наталья Александровна | (35159) 3-24-34 | uszn03@minsoc74.ru |
| 4. | Брединский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457310, поселок Бреды, | Белоусов Георгий Константинович | (35141) 3-55-93 | uszn05@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | улица Гербанова, дом 54 | | | |
| 5. | Варненский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457200, село Варна, улица Советская, дом 135 | Прохорова Елена Сергеевна | (35142) 2-15-22 | uszn07@minsoc74.ru |
| 6. | Верхнеуральский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17 | Мухутдинов Равиль Салихович | (35143) 2-23-77 | uszn08@minsoc74.ru |
| 7. | Верхнеуфалейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25 | Долгодворова Ольга Станиславовна | (35164) 2-05-72 | uszn09@minsoc74.ru |
| 8. | Еманжелинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456580, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18 | Бабенкова Валентина Ивановна | (35138) 2-18-53 | uszn44@minsoc74.ru |
| 9. | Еткульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456560, село Еткуль, улица Ленина, дом 33 | Меньшенина Любовь Алексеевна | (35145) 2-21-43 | uszn10@minsoc74.ru |
| 10. | Златоустовский городской округ | Управление социальной защиты населения 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3 линия, дом 6 | Брейкина Ирина Борисовна | (3513) 65-40-60 | uszn12@minsoc74.ru |
| 11. | Карабашский городской округ | Управление социальной защиты населения 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2 | Мещерякова Юлия Борисовна | (35153) 2-41-04 | uszn13@minsoc74.ru |
| 12. | Карталинский | Управление социальной защиты | Вергилес Марина | (35133) 2-25-07 | uszn60@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|---|---|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | муниципальный район | населения 457351, город Карталы, улица Ленина, дом 3 | Михайловна | | |
| 13. | Каслинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456835, город Касли, улица Стадионная, дом 89 | Злоказова Надежда Валерьевна | (35149)2-39-72 | uszn40@minsoc74.ru |
| 14. | Катав-Ивановский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4 | Елисеев Николай Николаевич | (35147) 2-17-74 | uszn15@minsoc74.ru |
| 15. | Кизильский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457610, село Кизильское, улица Советская, дом 65в | Кускова Татьяна Геннадьевна | (35155) 3-04-06 | uszn16@minsoc74.ru |
| 16. | Копейский городской округ | Управление социальной защиты населения 456618, город Копейск, улица Ленина, дом 61 | Щерба Ирина Григорьевна | (35139)3-82-84 | uszn06@minsoc74.ru |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456550, город Коркино, проспект Горняков, дом 16 | Барон Галина Викторовна | (35152) 3-73-76 | uszn18@minsoc74.ru |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456660, село Миасское, улица Спортивная, дом 8 а | Бердникова Ирина Исрафильевна | (35150) 2-10-81 | uszn25@minsoc74.ru |
| 19. | Кунашакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456730, село Кунашак, улица Пионерская, дом 12 | Кадырова Альбина Зайнуллоевна | (35148) 2-00-64 | uszn19@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 20. | Кусинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456940, город Куса, улица Андроновых, дом 1 | Обухова Ольга Александровна | (35154) 3-31-33 | uszn21 @minsoc74.ru |
| 21. | Кыштымский городской округ | Управление социальной защиты населения 456870, город Кыштым, улица Фрунзе, дом 3 | Лашманова Светлана Георгиевна | (35151) 4-04-47 | uszn22@minsoc74.ru |
| 22. | Локомотивный городской округ | Управление социальной защиты населения 457390, ЗАТО, город Карталы-6, поселок Локомотивный, улица Мира, дом 60 | Юдина Валентина Григорьевна | (35133) 5-60-16 | uszn95@minsoc74.ru |
| 23. | Магнитогорский городской округ | Управление социальной защиты населения 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72 | Михайленко Ирина Николаевна | (3519) 26-03-24 | uszn91@minsoc74.ru |
| 24. | Миасский городской округ | Управление социальной защиты населения 456320, город Миасс, проспект Макеева, дом 8а | Липовая Елена Павловна | (3513) 52-75-99 | uszn24@minsoc74.ru |
| 25. | Нагайбакский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457650, село Фершампенуаз, улица Труда, дом 64/1 | Мусабаева Алтнай Чингисхановна | (35157) 2-22-61 | uszn34@minsoc74.ru |
| 26. | Нязепетровский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, дом 8 | Сухорукова Анна Васильевна | (35156)3-16-05 | uszn27@minsoc74.ru |
| 27. | Озерский городской округ | Управление социальной защиты населения | Солодовникова Лилия Владимировна | (35130) 4-53-32 | uszn92@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|------------------------------------|---|----------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | 456783, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20 | | | |
| 28. | Октябрьский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 13 | Истомина Наталья Ивановна | (35158)5-30-47 | uszn28@minsoc74.ru |
| 29. | Пластовский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457020, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а | Бычков Андрей Борисович | (35160) 2-13-53 | uszn29@minsoc74.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456912, город Сатка, улица Куйбышева, дом 22 | Харитоновна Нина Владимировна | (35161) 4-11-68 | uszn31@minsoc74.ru |
| 31. | Снежинский городской округ | Управление социальной защиты населения 456770, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5 | Мальцева Ирина Викторовна | (35146) 7-23-41 | uszn93@minsoc74.ru |
| 32. | Сосновский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2в | Сипакова Надежда Борисовна | (35144) 4-53-00 | uszn11@minsoc74.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ | Управление социальной защиты населения 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, дом 45 | Полуконова Юлия Андреевна | (35191) 6-70-45 | uszn94@minsoc74.ru |
| 34. | Троицкий городской округ | Управление социальной защиты населения 457100, город Троицк, улица Фрунзе, дом 2 | Григорян Сюзанна Оганесовна | (35163) 2-15-32 | uszn32@minsoc74.ru |
| 35. | Троицкий | Управление социальной защиты | Новикова Виктория | (35163) 2-14-77 | uszn61@minsoc74.ru |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | муниципальный район | населения 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12 | Анатолевна | | |
| 36. | Увельский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457000, поселок Увельский, улица Советская, дом 24 | Суслова Ирина Николаевна | (35166) 3-26-77 | uszn26@minsoc74.ru |
| 37. | Уйский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456470, село Уйское, улица Дорожников, дом 24 | Приданников Андрей Александрович | (35165) 3-13-46 | uszn33@minsoc74.ru |
| 38. | Усть-Катавский городской округ | Управление социальной защиты населения 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42 | Ельцова Любовь Ивановна | (35167) 2-56-32 | uszn14@minsoc74.ru |
| 39. | Чебаркульский городской округ | Управление социальной защиты населения 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46 а | Кузнецова Ольга Аркадьевна | (35168) 2-25-36 | uszn65@minsoc74.ru |
| 40. | Чебаркульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 456441, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33 а | Безбородова Зинаида Васильевна | (35168) 2-16-18 | uszn35@minsoc74.ru |
| 41. | город Челябинск | Комитет социальной политики 454020, город Челябинск, улица Энгельса, дом 99 в | Мошкова Лариса Николаевна | (351) 729-88-48 | uszn90@minsoc74.ru |
| 42. | Калининский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 7 б | Буряк Лариса Николаевна | (351) 727-56-90 | uszn45@minsoc74.ru |
| 43. | Курчатовский район | Управление социальной защиты | Зуйкова Оксана | (351) 731-54-00 | uszn43@minsoc74.ru |

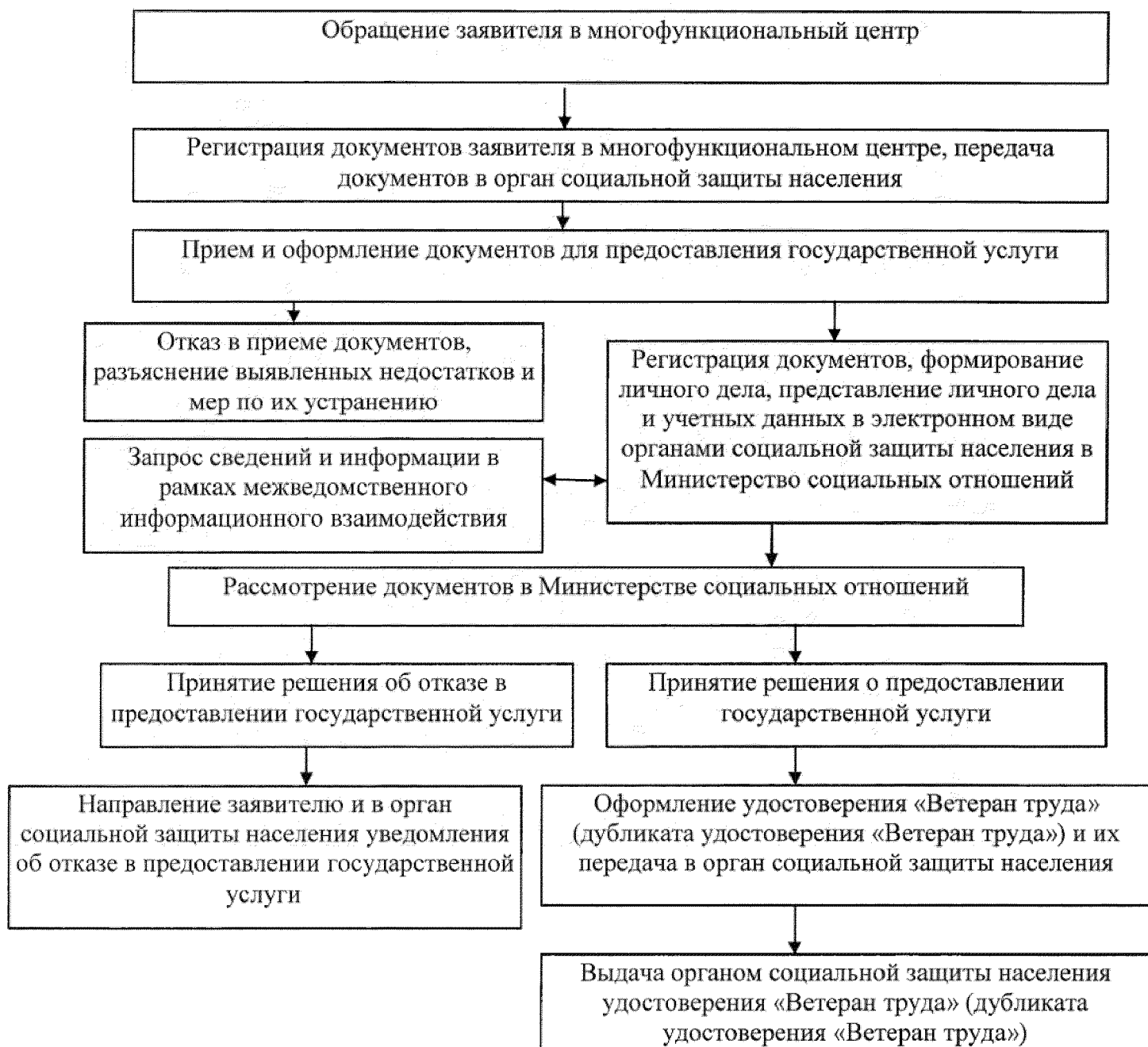
| | | | | | |
|-----|---|---|----------------------------|-----------------|--------------------|
| | города Челябинска | населения 454004, город Челябинск, улица Академика Сахарова, дом 11 | Ивановна | | |
| 44. | Ленинский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454078, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42 а | Кетлер Ольга Вячеславовна | (351) 256-43-16 | uszn49@minsoc74.ru |
| 45. | Металлургический район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454047, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49 б | Важенина Лариса Михайловна | (351) 735-85-99 | uszn42@minsoc74.ru |
| 46. | Советский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63 | Андреева Ольга Николаевна | (351) 261-86-24 | uszn41@minsoc74.ru |
| 47. | Тракторозаводский район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109 | Кучерина Ольга Леонидовна | (351) 775-52-17 | uszn47@minsoc74.ru |
| 48. | Центральный район города Челябинска | Управление социальной защиты населения 454091, город Челябинск, улица Советская, дом 36 | Щукина Ольга Викторовна | (351) 263-65-93 | uszn46@minsoc74.ru |
| 49. | Чесменский муниципальный район | Управление социальной защиты населения 457221, село Чесма, улица Чапаева, дом 42е | Янина Ольга Александровна | (35169) 2-14-45 | uszn37@minsoc74.ru |
| 50. | Южноуральский городской округ | Управление социальной защиты населения 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28 | Рябова Вера Николаевна | (35134) 4-33-43 | uszn20@minsoc74.ru |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда» и
выдача удостоверения «Ветеран труда»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-п)

Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя
в орган социальной защиты населения



Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя в многофункциональный центр



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача
удостоверения «Ветеран труда»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-п)

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

| № 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 № 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, | (8-351-31)2-13-38 mfc_argayash@mail.ru |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|--|
| | район | муниципальных услуг Аргаяшского муниципального района» | улица Ленина, дом 11 | |
| 3. | Ашинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района» | 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 |
| 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 11б | (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 | 457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31 | (8-351-43)5-57-12 verhneuralsk@mfc-chelobl.ru |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|--|--|---|
| | | района» | | |
| 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 Прямыцына, 40А, литер Б | (8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com |
| 8. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 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. | Еманжелинский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, улица | (8-351-38)2-10-20 emmfc@yandex.ru |

| | | | | |
|-----|----------------------------------|---|---|---|
| | | муниципального района» | Чайковского, дом 5 | |
| 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» Карабашского городского округа | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7 | (8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru |
| 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 казённое 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 «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14 | (8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeisk.jimdo.com |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный 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. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр | 456660, Челябинская область, Красноармейский | (8-351-50)5-55-18 mfc.krasnoarmeyka@ |

| | | | | |
|-----|---------------------------------|---|---|---|
| | район | предоставления государственных и муниципальных услуг Красноармейского муниципального района» | район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение 1 | yandex.ru |
| 19. | Кунашакский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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.eps74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный 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. | Кыштымский городской округ | Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа» | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7 | (8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 mfckgo@yandex.ru |
| 22. | Локомотивный городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Локомотивного городского округа | 457390, Челябинская область, поселок | (8-351-33)5-67-93 |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|--|
| | | Челябинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение 2 | 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 Комсомольская, дом 38 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| 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 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр | 456970, Челябинская область, город | (8-351-56)3-35-35 |

| | | | | |
|-----|---------------------------------|---|--|--|
| | район | предоставления государственных и муниципальных услуг» Нязепетровского муниципального района | Нязепетровск, улица Мира, дом 4 | nzp-mfc@yandex.ru |
| 27. | Озерский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30)2-16-66 lokno@mfcozersk.ru www.mfcozersk.ru |
| 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 www.mfcplast.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» Саткинского | 456910, Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18 | (8-351-61)3-33-09 mfc_satka@mail.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|
| | | муниципального района | | 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района | 456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru |
| 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 центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского муниципального района» | 456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Таращенко, дом 23 | (8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru |
| 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 Челябинск, улица Комарова, дом 39 | (8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com |
| | | 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 |

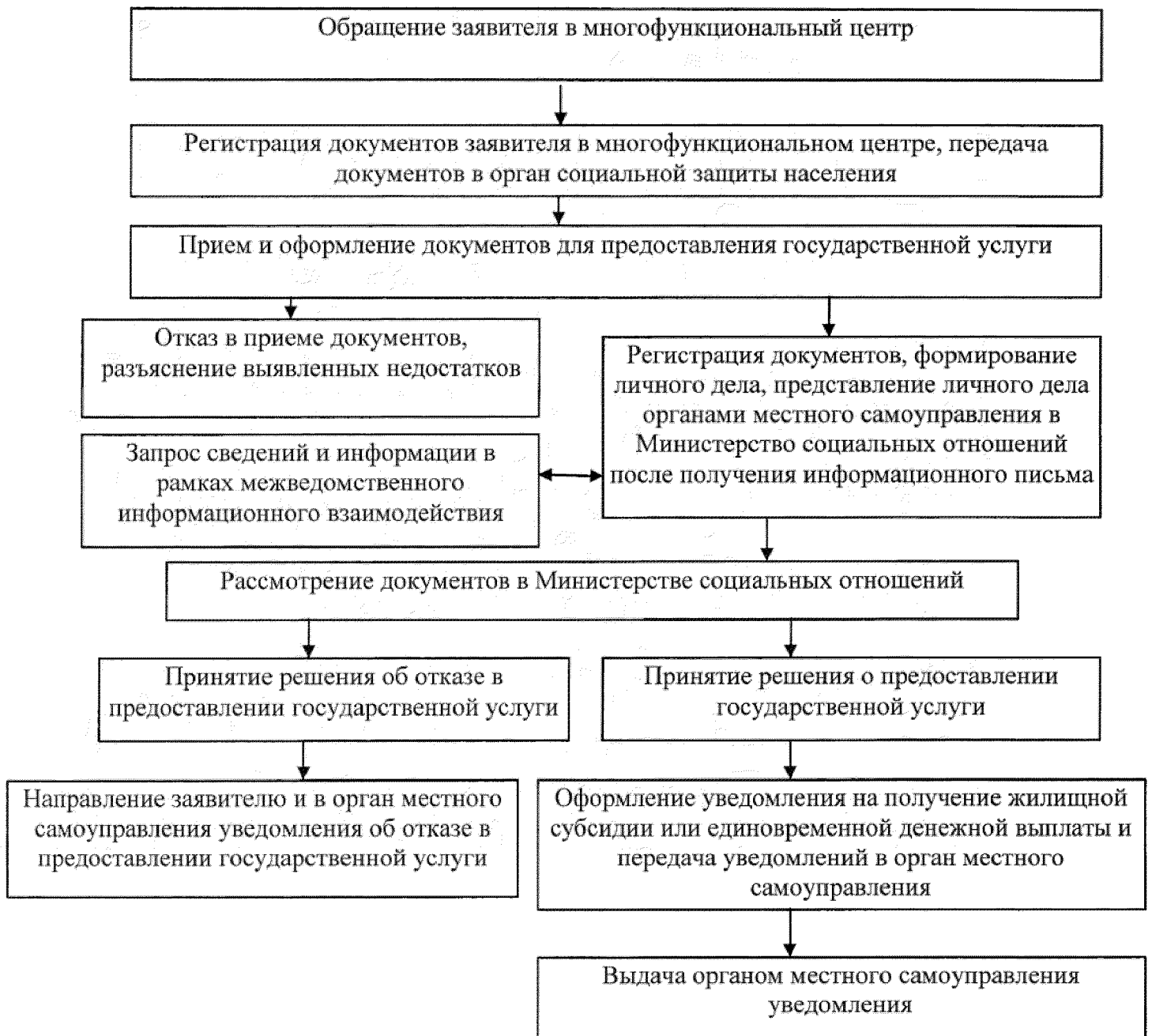
ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Организация предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2005 года, и ветеранов Великой Отечественной войны вне зависимости от даты постановки на учет»
(в редакции постановления Правительства Челябинской области от 20.06. 2018 г. № 300-п)

Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя в орган социальной защиты населения



Блок-схема предоставления государственной услуги при обращении заявителя в многофункциональный центр



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация предоставления мер социальной
поддержки по обеспечению жильем отдельных
категорий ветеранов, инвалидов и семей,
имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в
улучшении жилищных условий и вставших на
учет до 1 января 2005 года, и ветеранов
Великой Отечественной войны вне
зависимости от даты постановки на учет»
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 20.06. 2018 г. № 300-п)

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

| № 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 | 457400, Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица | (8-351-40)2-00-34 infoagap@mail.ru |

| | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|--|
| | | муниципальных услуг» Агаповского муниципального района | Школьная, дом 53, помещение № 2 | |
| 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 государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района» | 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 |
| 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 11б | (8-351-41)3-42-05 mfcbredy74@mail.ru |
| 5. | Варненский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского | 457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31А | (8-351-42)3-01-15 mfc@varna74.ru |

| | | муниципального района» | | |
|----|-------------------------------------|--|--|---|
| 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 Прямыцына, 40А, литер Б | (8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com |
| 8. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 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. | Еманжелинский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района» | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, 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» Карабашского городского округа | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7 | (8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru |
| 12. | Карталинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского | 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6 | (8-351-33)2-24-24 mfc-kartal@yandex.ru |

| | | муниципального района | | |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| 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 «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14 | (8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeisk.jimdo.com |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|--|---|
| 17. | Коркинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный 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. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный 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. | Кунашакский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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.eps74.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный 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. | Кыштымский | Муниципальное учреждение | 456870, Челябинская | (8-351-51)4-59-02 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| | городской округ | «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа» | область, город Кыштым, улица Демина, дом 7 | (8-351-51)4-45-54 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 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--|--|--|
| | | | Зеленый лог, дом 32 | |
| | | 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 Комсомольская, дом 38 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30)2-16-66 lokno@mfcazersk.ru www.mfcazersk.ru |
| 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 | 457020, Челябинская область, город Пласт, | (8-351-60)2-23-13 mfc- |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|
| | район | центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района» | улица Строителей, дом 16 | plastrayon@yandex.ru 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района | 456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению | 456080, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, | (8-351-91)6-27-07 (8-351-91)6-27-17 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------|--|--|---|
| | | государственных и муниципальных услуг» города Трехгорного | дом 45 | 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 центр предоставления государственных и | 456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица | (8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|---|
| | | муниципальных услуг Уйского муниципального района» | Тарашенко, 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 Челябинск, улица Комарова, дом 39 | (8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com |
| | | 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 |
|-----|----------------------------------|---|--|---|