



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2022 г. № 704-П
Челябинск

О внесении изменений
в постановление Правительства
Челябинской области
от 23.05.2012 г. № 261-П

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. № 261-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца» (Южноуральская панорама, 9 июня 2012 г., № 84, спецвыпуск № 19; 14 мая 2013 г., № 69, спецвыпуск № 17; 17 августа 2013 г., № 123, спецвыпуск № 28; 30 апреля 2014 г., № 62, спецвыпуск № 16; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2 февраля 2016 г.; 29 марта 2019 г.; 30 августа 2019 г.).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Челябинской области
от 09.12. 2022 г. № 704-П

Изменения,

которые вносятся в постановление Правительства Челябинской области
от 23.05.2012 г. № 261-П «Об Административном регламенте предоставления
государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета
единого федерального образца»

1. В пункте 2 указанного постановления слова «(Гладкова И.А.)» заменить словами «(Лихачев С.Ф.)».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, утвержденном указанным постановлением:

1) в разделе I:

в подпункте 4 пункта 2 слова «с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «работниками территориальных отделов областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуются – многофункциональные центры)»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства экологии Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mineco.gov74.ru), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется – федеральный портал) и в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства экологии Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе,

так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

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

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

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

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства экологии Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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.»;

пункт 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги заявителям, объединенным общими признаками, не предусмотрено.»;

2) в разделе II:

в пункте 7:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Прием заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется в отделе федерального государственного надзора по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, кабинет 200 по следующему графику: понедельник - четверг 9.00 – 11.00, 14.00 – 17.00; пятница 9.00 – 11.00, 14.00 – 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 12.45.»;

в абзаце восьмом слова «www.mineco174.ru» заменить словами «www.mineco.gov74.ru»;

в абзаце девятом слова «info@mineco174.ru» заменить словами «info@mineco.gov74.ru»;

в абзаце двенадцатом слова «предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры)» исключить;

пункт 10 дополнить подпунктом 3-1 следующего содержания:

«3-1) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июня 2011 г. № 568 «Об утверждении Требований охотничьего минимума»»;»;

в пункте 11:

в подпункте 1:

в абзаце втором слова «и (или) регионального портала» исключить;

после абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении:

свою национальность;

сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования.»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении, соответствующие следующим требованиям:»;

после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«размер 30 x 40 миллиметров с четким изображением лица строго анфас без головного убора;

изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их;

на изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого;

для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, фотографирование в темных очках или наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям;

не допускается представление фотографии в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отредактированным изображением в целях улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки;

в случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляются фотографии в головных уборах, не скрывающих овал лица;

фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;»;

после абзаца двенадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе одновременно с заявлением, в том числе в электронной форме, представить копии документов, содержащих сведения о своей национальности, указанные в части 6 статьи 7¹ Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», а также иные документы и их копии, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях

обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности.»;

в абзаце тринадцатом слова «и (или) регионального портала» исключить;

в абзаце втором подпункта 2 слова «и (или) регионального портала» исключить;

пункт 11-1 изложить в следующей редакции:

«11-1. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием федерального портала считается день регистрации заявления в Министерстве.

Регистрация заявления в форме электронного документа, поступившего в Министерство в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Формирование заявления в форме электронного документа заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на федеральном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Заявление в форме электронного документа должно соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

Сформированное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством федерального портала.

При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее именуется – ЕСИА), и сведений, опубликованных на федеральном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на федеральном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием федерального портала не осуществляется.»;

дополнить пунктом 11-3 следующего содержания:

«11-3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в приеме документов, подаваемых при личном обращении заявителя в Министерство, в многофункциональные центры или почтовым отправлением, отсутствуют.

Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием федерального портала, не принимается в следующих случаях:

некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного заявления на федеральном портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.»;

в подпункте 5 пункта 20 слова «ohot.nadzor@mineco174.ru» заменить словами «ohot.nadzor@mineco.gov74.ru»;

дополнить пунктом 20-1 следующего содержания:

«20-1. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного

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:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.»;

3) в разделе III:

пункт 25-2 изложить в следующей редакции:

«25-2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в многофункциональный центр.

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

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, его полномочия, а также полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия 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;

осуществляет проверку представленных заявителем документов на полноту комплекта документов и на их соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Административного регламента;

уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии выявленных недостатков в представленных документах, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по устранению указанных недостатков;

формирует заявление в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется - АИС МФЦ),

изготавливает заявление на бумажном носителе;

передает заявителю заявление для проверки правильности его заполнения и соответствия изложенных в нем сведений представленным документам, а также для дальнейшего его подписания;

возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

формирует электронные образы (скан-образы) заявления и документов. Каждый документ формируется в отдельный файл в формате PDF, в черно-белом изображении. Документы на бумажных носителях, содержащие несколько листов, сканируются в один файл в формате PDF;

подписывает каждый электронный образ (скан-образ) документа усиленной квалифицированной электронной подписью;

формирует в АИС МФЦ расписку о приеме документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в которой указываются фамилия, инициалы, должность работника многофункционального центра, принявшего документы;

изготавливает расписку в двух экземплярах на бумажном носителе, которые подписывает и передает заявителю (представителю заявителя) для подписания;

выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр расписки о приеме документов;

информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке предоставления государственной услуги;

составляет опись принятых от заявителя (представителя заявителя) документов (далее именуется – опись);

формирует реестр передачи комплектов документов в электронной форме;

направляет в Министерство по защищенным каналам связи с использованием единой информационной системы межведомственного электронного взаимодействия заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью каждый электронный образ заявления и документов с вложением описи в каждый комплект в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов:

принимает по защищенным каналам связи с использованием единой информационной системы межведомственного электронного взаимодействия от многофункционального центра электронные образы заявления и документов по реестру передачи документов, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов, поступивших в Министерство;

распечатывает заявление, документы и реестр передачи документов на бумажный носитель в порядке, установленном в Министерстве для письменных запросов;

делает отметку в реестре передачи документов о принятии пакета документов, поступивших из многофункционального центра, с проставлением

на нем подписи должностного лица с указанием фамилии и проставлением печати;

направляет реестр передачи документов в многофункциональный центр.»;

дополнить пунктом 25-3 следующего содержания:

«25-3. Особенности организации работы по приему документов в электронной форме.

В случае поступления заявления в электронной форме посредством федерального портала специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) просматривает электронный образ заявления;

2) фиксирует дату получения заявления;

3) в случае если заявление, представленное в электронной форме, не заверено электронной подписью в соответствии с законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление, подписанное электронной подписью;

4) в случае если заявление в электронной форме подписано электронной подписью в соответствии с законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления.

При получении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе федерального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Министерства, ответственным за прием документов.»;

пункт 27 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги с использованием федерального портала не предоставляется.»;

дополнить пунктом 29-1 следующего содержания:

«29-1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на федеральном портале.»;

4) в разделе V:

в абзаце четвертом пункта 34-1 слова «www.minesol74.ru» заменить словами «www.mineso.gov74.ru»;

в абзаце втором пункта 36 слова «в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется – учредитель многофункционального центра)» заменить словами «учредителю многофункционального центра»;

5) приложение 2 к указанному Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче и аннулированию охотничьего билета
единого федерального образца
(в редакции постановления Правительства
Челябинской области
от 09.12. 2022 г. № 704-П)

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

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование многофункционального центра	Почтовый адрес многофункционального центра	Контактный телефон для справок, консультаций	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется – ОГАУ «МФЦ Челябинской области») в Агаповском муниципальном районе	Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица Школьная, дом 53, помещение № 1	8 (35140) 2-00-34	agapovka@mfc-74.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в	Челябинская область, Аргаяшский район,	8 (35131) 2-13-38	argayash@mfc-74.ru

		Аргаяшском муниципальном районе	село Аргаяш, улица Ленина, дом 11		
3.	Ашинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Ашинском муниципальном районе	Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21	8 (35159) 2-08-88	asha@mfc-74.ru
4.	Брединский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Брединском муниципальном районе	Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 116	8 (35141) 3-42-05	bredy@mfc-74.ru
5.	Варненский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Варненском муниципальном районе	Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31а	8 (35142) 3-01-15	varna@mfc-74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Верхнеуральском муниципальном районе	Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31	8 (35143) 5-57-11	v-uralsk@mfc-74.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Верхнеуфалейском городском округе	Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямицына, дом 40А, литер Б	8 (35164) 5-59-86	vufaley@mfc-74.ru
8.	Еманжелинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Еманжелинском муниципальном районе	Челябинская область, город Еманжелинск, улица Чайковского, дом 5	8 (35138) 2-10-20	emang@mfc-74.ru
9.	Еткульский	Территориальный отдел ОГАУ	Челябинская область,	8 (35145) 2-23-23	etkul@mfc-74.ru

	муниципальный район	«МФЦ Челябинской области» в Еткульском муниципальном районе	Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1		
10.	Златоустовский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Златоустовском городском округе	Челябинская область, город Златоуст, улица Скворцова, дом 32	8 (3513) 62-06-95	zlatoust@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14	8 (3513) 62-06-95 8 (3513) 63-12-66	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Златоуст, улица им. П.П. Аносова, дом 259	8 (3513) 62-06-95 8 (3513) 79-12-36	
11.	Карабашский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Карабашском городском округе	Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7	8 (35153) 3-48-42	karabash@mfc-74.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Карталинском муниципальном районе	Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6	8 (35133) 2-20-13 8 (35133) 7-26-66	kartaly@mfc-74.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Каслинском муниципальном районе	Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1	8 (35149) 5-54-05	kasli@mfc-74.ru
14.	Катав-Ивановский	Территориальный отдел ОГАУ	Челябинская область,	8 (35147) 2-00-24	katav@mfc-74.ru

	муниципальный район	«МФЦ Челябинской области» в Катав-Ивановском муниципальном районе	город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19		
15.	Кизильский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кизильском муниципальном районе	Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2	8 (35155) 3-02-28	kizil@mfc-74.ru
16.	Копейский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Копейском городском округе	Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	8 (35139) 4-05-65	kopeysk@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 61	8 (35139) 4-05-84	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 52	8 (35139) 4-05-16	
17.	Коркинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Коркинском муниципальном районе	Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а	8 (35152) 4-65-65	korkino@mfc-74.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Красноармейском муниципальном районе	Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение № 1	8 (35150) 5-55-18 8 (35150) 5-55-19	red@mfc-74.ru
19.	Кунашакский	Территориальный отдел ОГАУ	Челябинская область,	8 (35148) 2-50-11	kunashak@mfc-74.ru

	муниципальный район	«МФЦ Челябинской области» в Кунашакском муниципальном районе	село Кунашак, улица Коммунистическая, дом 12	8 (35148) 2-50-21	
20.	Кусинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кусинском муниципальном районе	Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1	8 (35154) 5-55-15	kusa@mfc-74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Кыштымском городском округе	Челябинская область, город Кыштым, улица Революции, дом 10	8 (35151) 4-59-02	kishtim@mfc-74.ru
22.	Локомотивный городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Локомотивном городском округе	Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение № 2	8 (35133) 5-67-92 8 (35133) 5-67-93	loko@mfc-74.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорск	Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79	8 (3519) 58-00-91	mgn@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог, дом 32		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск,		

			улица Маяковского, дом 19/3		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38		
24.	Миасский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Миасском городском округе	Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	8 (3513) 57-01-44	miass@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14	8 (351) 25-83-31	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1		
25.	Нагайбакский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Нагайбакском муниципальном районе	Челябинская область, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40	8 (35157) 2-31-31	nagaybak@mfc-74.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Нязепетровском муниципальном районе	Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4	8 (35156) 3-35-35	nzp@mfc-74.ru
27.	Озерский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Озерском городском округе	Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62	8 (35130) 2-16-66	ozersk@mfc-74.ru

28.	Октябрьский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Октябрьском муниципальном районе	Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, улица Ленина, дом 36	8 (35158) 5-33-03 8 (35158) 5-33-04 8-922-715-99-77	oktyabr@mfc-74.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Пластовском муниципальном районе	Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16	8 (35160) 2-02-51	plast@mfc-74.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Саткинском муниципальном районе	Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18	8 (35161) 3-33-53 8 (35161) 3-33-09	satka@mfc-74.ru
31.	Снежинский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Снежинск	Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1	8 (35146) 3-70-35	snz@mfc-74.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Сосновском муниципальном районе	Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7	8 (35144) 9-03-67	sosna@mfc-74.ru
33.	Трехгорный городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Трехгорный	Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45	8 (35191) 6-27-17	trg@mfc-74.ru
34.	Троицкий городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Троицком городском округе	Челябинская область, город Троицк, улица им. В.И. Ленина, дом 19	8 (35163) 2-46-78	troitsk@mfc-74.ru

35.	Троицкий муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Троицком муниципальном районе	Челябинская область, город Троицк, улица им. Максима Горького, дом 1	8 (35163) 2-02-20 8 (35163) 2-02-44	troitskmr@mfc-74.ru
36.	Увельский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Увельском муниципальном районе	Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	8 (35166) 3-17-08	uvelka@mfc-74.ru
37.	Уйский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Уйском муниципальном районе	Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Тарашенко, дом 23	8 (35165) 2-30-27 8 (35165) 2-30-42	uysk@mfc-74.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Усть-Катавском городском округе	Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1	8 (35167) 2-57-82	uk@mfc-74.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Чебаркульском городском округе	Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22	8 (35168) 6-02-00	chebgo@mfc-74.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Чебаркульском муниципальном районе	Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33А	8 (35168) 2-52-24	chebmr@mfc-74.ru
41.	Челябинский городской округ с внутригородским	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Челябинск	город Челябинск, улица Труда, дом 164	8 (351) 211-08-92	chelyabinsk@mfc-74.ru

	делением	дополнительный офис	город Челябинск, улица Комарова, дом 39		
		дополнительный офис	город Челябинск, проспект Победы, дом 396, строение 1		
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Новороссийская, дом 118-В		
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Университетская набережная, дом 125		
42.	Чесменский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Чесменском муниципальном районе	Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47	8 (35169) 2-11-73 8 (35169) 2-11-62	chesma@mfc-74.ru
43.	Южноуральский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Южноуральском городском округе	Челябинская область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 34А	8 (35134) 4-00-68	yu@mfc-74.ru