



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2023 г. № 288-П  
Челябинск

О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 20.10.2017 г. № 567-П

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Челябинской области от 20.10.2017 г. № 567-П «Об Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по приему отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 24 октября 2017 г.; 22 февраля 2018 г.; 27 ноября 2019 г.).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 19.05. 2023 г. № 288-П

Изменения,  
которые вносятся в постановление Правительства Челябинской области  
от 20.10.2017 г. № 567-П «Об Административном регламенте  
по предоставлению государственной услуги по приему отчетов об охране лесов  
от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении»

1. В преамбуле постановления слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами».

2. В Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по приему отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, утвержденном указанным постановлением:

1) в разделе I:

в пункте 1 слова «подведомственными учреждениями (далее именуются – лесничества)» заменить словами «территориальными структурными подразделениями государственного казенного учреждения «Управление лесничествами Челябинской области» (далее именуются – лесничества)»;

в пункте 2:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) предоставление государственной услуги в электронной форме.»;

в подпункте 2 пункта 3 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

в абзаце первом пункта 4 слова «(www.priroda.chel.ru)» заменить словами «(priroda.gov74.ru)»;

пункт 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»;

2) в разделе II:

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением лесами Челябинской области.

Место нахождения Управления: 454092, город Челябинск, улица Энгельса, дом 54.

Рабочие дни: понедельник - пятница.

Рабочее время: с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.15.

Время обеда: с 13.00 до 14.00.

Телефон приемной начальника Управления: 8 (351) 262-92-52.

Факс: 8 (351) 262-92-71.

Телефон отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов Управления: 8 (351) 261-65-55; 8 (351) 261-67-08.

Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [priroda.gov74.ru](http://priroda.gov74.ru).

Адрес электронный почты Управления: [ALL@e-chel.ru](mailto:ALL@e-chel.ru)»;

пункты 8 – 11 изложить в следующей редакции:

«8. Результатом предоставления государственной услуги является прием отчетов об охране лесов от пожаров (форма 1-ОЛ), о защите лесов (форма 1-ЗЛ), о воспроизводстве лесов и лесоразведении (форма 1-ВЛ) (далее именуются – отчеты) от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов.

9. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчетов в Управлении.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Лесной кодекс Российской Федерации;

2) постановление 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»;

3) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме» (далее именуется - приказ Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78);

4) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме» (далее именуется - приказ Минприроды России от 21.08.2017 г. № 452);

5) постановление Губернатора Челябинской области от 22.12.2006 г. № 385 «О Главном управлении лесами Челябинской области».

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

1) в части приема отчета об охране лесов от пожаров:

заявление о предоставлении государственной услуги;  
документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя);

отчет об охране лесов от пожаров по форме согласно приложению 2 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78;

2) в части приема отчетов о защите лесов:

заявление о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя);

отчет о защите лесов по форме согласно приложению 6 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78;

3) в части приема отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении:

заявление о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя);

отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении по форме согласно приложению 2 к приказу Минприроды России от 21.08.2017 г. № 452. К отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении в целях подтверждения соблюдения правил лесовосстановления прилагаются материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), фото- и видеофиксации в порядке, установленном приложением 3 к приказу Минприроды России от 21.08.2017 г. № 452.»;

пункт 12 признать утратившим силу;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, представляются в Управление в форме электронного документа с использованием федерального портала.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на федеральном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, должны 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», приказом Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78, приказом Минприроды России от 21.08.2017 г. № 452.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги 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.

При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

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

заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на федеральном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на федеральном портале к ранее поданному им заявлению о предоставлении государственной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Формирование отчетов заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы отчета на федеральном портале.

Отчет об охране лесов от пожаров в форме электронного документа формируется в соответствии с требованиями к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, установленными приложением 4 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78.

Отчет о защите лесов в форме электронного документа формируется в соответствии с требованиями к формату отчета о защите лесов в электронной форме, установленными приложением 8 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78.

Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении в форме электронного документа формируется в соответствии с требованиями к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме, установленными приказом Минприроды России от 21.08.2017 г. № 452.

Запись на прием в Управление для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием федерального и регионального порталов не осуществляется.»;

дополнить пунктом 13-1 следующего содержания:

«13-1. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункты 15, 16 изложить в следующей редакции:

«15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги 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.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов формам и требованиям, установленным к их содержанию в приказе Минприроды России от 09.03.2017 г. № 78, несоответствие отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении формам и требованиям, установленным к их содержанию в приказе Минприроды России от 21.08.2017 г. № 452.»;

пункт 18 признать утратившим силу;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.»;

в пункте 20:

в подпункте 4 слова «p.pinaev@forest74.ru» заменить словами «s.frolova@forest.ru»;

в подпункте 5 слова «www.priroda.chel.ru» заменить словами «priroda.gov74.ru»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) при обращении в лесничества. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и адресах электронной почты лесничеств размещена на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;»;

подпункт 10 признать утратившим силу;

дополнить пунктом 20-1 следующего содержания:

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

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете заявителя на федеральном портале. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением 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 направляются:

уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. 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:

1) на территории, прилегающей к месторасположению Управления, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На

стоянке должно быть не менее 3 машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание Управления должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

3) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

4) в здании Управления должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей.

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы Управления, а также график приема заявителей;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) для ожидания приема, заполнения необходимых документов должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

6) 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 Управления; доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги; наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

7) рабочее место должностного лица Управления, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема получателей государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

8) места для проведения приема получателей государственной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.»;

пункт 24 изложить в следующей редакции:



«24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге);
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги.»;

3) в разделе III:

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение отчётов;
- 3) направление заявителю (представителю заявителя) извещения о предоставлении государственной услуги либо извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

пункты 27 - 29 изложить в следующей редакции:

«27. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа посредством федерального портала.

Должностным лицом Управления, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее именуется – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет сообщение в личный кабинет заявителя на федеральном портале о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе федерального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления, в том числе о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

## 28. Рассмотрение отчётов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом Управления, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку документов, представленных заявителем, выполняя при этом следующие административные действия:

1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя, если за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя;

2) проверяет правильность оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствие их установленным настоящим Административным регламентом требованиям;

3) в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 16 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает подписание указанного извещения усиленной квалифицированной электронной подписью Начальника;

4) в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 16 настоящего Административного регламента, передает Начальнику извещение о приеме отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении. Начальник подписывает извещение о приеме отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом выполнения административной процедуры является прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо подготовка извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

29. Направление заявителю (представителю заявителя) извещения о предоставлении государственной услуги либо извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на федеральном портале в виде электронного документа извещение о приеме отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и

лесоразведении либо извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Начальника.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) извещения о предоставлении государственной услуги либо извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.»;

дополнить пунктами 29-1, 29-2 следующего содержания:

«29-1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) не предоставляется.

29-2. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на федеральном портале.»;

пункты 30, 31 признать утратившими силу;

4) в разделе IV:

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления (далее именуются – государственные гражданские служащие) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента.

Государственные гражданские служащие, должностные лица Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций).»;

пункт 36 признать утратившим силу;

5) в разделе V:

пункты 37, 38 изложить в следующей редакции:

«37. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских 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 Управлением, должностным лицом Управления, государственным гражданским служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

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

в Управлении по адресу: 454092, город Челябинск, улица Энгельса, дом 54, телефон: 8 (351) 260-94-95;

в лесничествах;

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Управления, лесничеств;

на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([priroda.gov74.ru](http://priroda.gov74.ru));

на федеральном портале и 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».»;

в пункте 39:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«39. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) нарушение срока предоставления государственной услуги;»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«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;»;

подпункты 8, 9 изложить в следующей редакции:

«8) 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;

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым - девятым пункта 14 настоящего Административного регламента.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.»;

абзацы первый – третий пункта 40 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих подаются Начальнику. Жалобы на решения и действия (бездействие) Начальника подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного гражданского служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

в пункте 42:

в подпункте 1 слова «многофункционального центра, его руководителя и (или) работника,» исключить;

в подпункте 3 слова «, многофункционального центра, работника многофункционального центра» исключить;

в подпункте 4:

слова «, многофункционального центра, работника многофункционального центра» исключить;

дополнить предложением следующего содержания: «В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.»;

в пункте 43 слова «, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра» исключить;

в пункте 46 слова «, многофункциональным центром» исключить;

в пункте 47 слова «должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем третьим» заменить словами «должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым»;

б) приложения 1 – 3 к указанному Административному регламенту признать утратившими силу.