Постановление Правительства Челябинской области от 20 июня 2012 г. N 336-П "Об Административном регламенте по предоставлению государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" и внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 20.07.2011 г. N 230-П" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

17 апреля, 25 июля 2013 г., 16 июля 2014 г., 29 мая, 16 декабря 2015 г., 14 сентября, 20 декабря 2016 г., 31 июля 2018 г., 20 февраля, 19 декабря 2019 г., 28 мая, 1 июня 2020 г., 6 июля 2021 г., 31 марта 2022 г.

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан".

2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Гехт И.А.), органам социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области при предоставлении государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Внести в Положение о порядке назначения отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, рассчитанной на основании фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, в Челябинской области, утвержденное постановлением Правительства Челябинской области от 20.07.2011 г. N 230-П "О Положении о порядке назначения отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, рассчитанной на основании фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, в Челябинской области" (Южноуральская панорама, 11 августа 2011 г., N 198, спецвыпуск N 52; 17 января 2012 г., N 3), следующие изменения:

1) в пункте 7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

"1) заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме, установленной Министерством социальных отношений Челябинской области (далее именуется - заявление);";

абзацы девятый - двенадцатый изложить в следующей редакции:

"Документы, представляемые гражданином, кроме заявления, представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством порядке либо заверенных органами социальной защиты населения после их сверки с подлинниками документов.

Документы представляются гражданином лично, через его законного представителя или направляются почтовым отправлением.

Прием документов, поданных гражданином лично или через его законного представителя, подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой органами социальной защиты населения.

Гражданин или его законный представитель могут направить заявление почтовым отправлением или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением

Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов". При этом гражданину или его законному представителю в течение трех рабочих дней сообщается по телефону, направляется письмо или электронное сообщение о дате личного приёма и перечне документов, которые необходимо представить. Датой приёма заявления считается дата поступления заявления со всеми необходимыми документами в орган социальной защиты населения.";

абзац тринадцатый признать утратившим силу;

2) дополнить пунктом 8-1 следующего содержания:

"8-1. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов являются:

1) представление гражданином или его законным представителем неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Положением и обязанность по представлению которых возложена на гражданина;

2) оформление документов с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

3) наличие противоречий в документах, представленных гражданином или его законным представителем;

4) представление органом социальной защиты по месту жительства гражданина справки, подтверждающей, что гражданину производилась компенсация расходов по месту жительства (в случае если гражданин, временно проживающий в жилом помещении, не являющемся местом жительства, желает получить компенсацию расходов по месту своего пребывания);

5) непредставление инвалидом или его законным представителем в орган социальной защиты справки серии МСЭ об установлении инвалидности, подтверждающей отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в течение шести месяцев с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок инвалидности.";

3) в пункте 15:

второе предложение абзаца первого исключить;

в абзаце третьем слова "с момента" заменить словами "со дня";

4) пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. Министерство финансов Челябинской области ежемесячно на основании представленных Министерством социальных отношений Челябинской области документов в течение пяти календарных дней со дня их представления осуществляет перечисление субвенций городским округам и муниципальным районам Челябинской области.";

5) дополнить пунктом 23-1 следующего содержания:

"23-1. Финансовые органы городских округов и муниципальных районов Челябинской области в течение трёх календарных дней со дня поступления субвенций в соответствии с заявками, представленными органами социальной защиты, перечисляют гражданам средства на счета, открытые гражданами в банковских учреждениях, либо через организации, осуществляющие доставку пенсии.".

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

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца второго подпункта 4, абзаца второго подпункта 7, абзаца второго подпункта 8, абзаца второго подпункта 9, абзаца второго подпункта 10 пункта 11, абзацев второго - седьмого подпункта 1 пункта 27 Административного регламента, утверждённого настоящим постановлением.

Абзац второй подпункта 4, абзац второй подпункта 7, абзац второй подпункта 8, абзац второй подпункта 9, абзац второй подпункта 10 пункта 11, абзацы второй - седьмой подпункта 1

пункта 27 Административного регламента, утверждённого настоящим постановлением, не применяются до 1 июля 2012 года в отношении документов и информации, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и государственных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан".

Председатель
Правительства Челябинской области М.В. Юревич

Утвержден
постановлением Правительства
Челябинской области
от 20 июня 2012 г. N 336-П

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

17 апреля, 25 июля 2013 г., 16 июля 2014 г., 29 мая, 16 декабря 2015 г., 14 сентября, 20 декабря 2016 г., 31 июля 2018 г., 20 февраля, 19 декабря 2019 г., 28 мая, 1 июня 2020 г., 6 июля 2021 г., 31 марта 2022 г.

I. Общие положения

Информация об изменениях: *Пункт 1 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее именуется - государственная услуга).

Информация об изменениях: *Пункт 2 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги 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) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

Информация об изменениях: *Пункт 4 изменен с 29 мая 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П*
См. предыдущую редакцию

4. 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, региональном портале, официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области, официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области 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 (сведения) 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 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, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

Информация на федеральном портале, региональном портале, официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области, официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области 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.

Информация об изменениях: *Пункт 5 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

5. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

2) участники Великой Отечественной войны, указанные в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

3) участники Великой Отечественной войны, указанные в подпункте "з" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

4) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", и лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

5) члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, а также члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

6) ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

7) инвалиды (вне зависимости от наличия ограничения способности к трудовой деятельности);

8) семьи, имеющие детей-инвалидов;

9) ветераны подразделений особого риска и граждане, имеющие право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливающим меры социальной поддержки ветеранам подразделений особого риска и отдельным категориям граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

10) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 10 пункта 5*

11) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 11 пункта 5*

12) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда" и не являющиеся инвалидами;

13) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

14) лица, принимавшие участие в военно-стратегической операции "Анадырь" на территории Республики Куба в период Карибского кризиса с 1 июля 1962 года по 30 ноября 1963 года.

От имени заявителей могут выступать их законные представители, уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее именуется - компенсация расходов).

7. Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области (далее именуются - органы социальной защиты).

Информация о месте нахождения органов социальной защиты, их почтовых адресах, справочных телефонах, адресах электронной почты приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

1) Министерство социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство социальных отношений).

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

Справочные телефоны Министерства социальных отношений: 8 (351) 232-39-28, 8 (351) 264-07-59, 8 (351) 232-38-88.

Адрес электронной почты Министерства социальных отношений: minsoc@gov74.ru.

Официальный сайт Министерства социальных отношений в сети Интернет: www.minsoc74.ru;

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен с 1 января 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

2) территориальные отделы областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (далее именуются - многофункциональные центры).

Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров содержится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;

4) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 4 пункта 7*

5) утратил силу с 1 января 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

6) финансовые органы городских округов и муниципальных районов Челябинской области;

Информация об изменениях: *Подпункт 7 изменен с 1 января 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

7) Управление Федеральной почтовой связи Челябинской области и иные организации, осуществляющие доставку пенсии, расположенные на территории Челябинской области;

8) банковские учреждения, расположенные на территории Челябинской области;

Информация об изменениях: *Подпункт 9 изменен с 1 января 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

9) органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

10) организации, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие расчет размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, с которыми заключены договоры, уполномоченные на предоставление сведений о размере фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

Информация об изменениях: *Пункт 7 дополнен подпунктом 11 с 29 мая 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П*

11) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции;

Информация об изменениях: *Пункт 7 дополнен подпунктом 12 с 29 мая 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П*

12) органы записи актов гражданского состояния Челябинской области;

Информация об изменениях: *Пункт 7 дополнен подпунктом 13 с 1 июля 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 1 июня 2020 г. N 239-П*

13) Пенсионный фонд Российской Федерации.

8. Результатом предоставления государственной услуги является компенсация расходов.

Информация об изменениях: *Пункт 9 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 44 рабочих дня со дня приема заявления о назначении компенсации расходов.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

2) Федеральный закон от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

3) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на

производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

5) Федеральный закон от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Информация об изменениях: *Постановлением Правительства Челябинской области от 29 мая 2015 г. N 259-П пункт 10 настоящего Регламента дополнен подпунктом 5-1*

5-1) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Информация об изменениях: *Постановлением Правительства Челябинской области от 14 сентября 2016 г. N 494-П в подпункт 6 пункта 10 настоящего Регламента внесены изменения*
См. текст подпункта в предыдущей редакции

6) Закон Челябинской области от 14.02.1996 г. N 16-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области";

7) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 7 пункта 10*

8) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 8 пункта 10*

9) Закон Челябинской области от 24.11.2005 г. N 430-ЗО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан";

10) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 10 пункта 10*

11) постановление Правительства Челябинской области от 20.07.2011 г. N 230-П "О Положении о порядке назначения отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, рассчитанной на основании фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, в Челябинской области";

12) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. N 406 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства социальных отношений Челябинской области";

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

Информация об изменениях: *Пункт 11 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

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

1) заявление о назначении компенсации расходов с указанием способа получения компенсации расходов (далее именуется - заявление). При выборе заявителями способа получения компенсации расходов со счета в кредитной организации в заявлении указывается номер счета. Заявителями, указанными в подпунктах 7, 8 пункта 5 настоящего Административного регламента, в заявлении указываются сведения о принадлежности жилого помещения к государственному, муниципальному или частному жилищному фонду;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ, подтверждающий право заявителя на меры социальной поддержки по оплате

жилого помещения и коммунальных услуг;

4) утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст подпункта 4 пункта 11*

5) сведения о размере фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

6) при отсутствии сведений, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, платежные документы, подтверждающие размер платежей за жилые помещения и коммунальные услуги, в том числе расходы на приобретение твердого топлива с учетом его доставки (для заявителей, имеющих право на меру социальной поддержки по оплате доставки твердого топлива);

7) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации;

8) документы (сведения), подтверждающие отнесение лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи;

9) документы (сведения), содержащие информацию о форме собственности, площади жилого помещения, расходы по оплате которого подлежат компенсации (для лиц, указанных в подпунктах 7, 8, 9 пункта 5 настоящего Административного регламента, а также для лиц, обращающихся в целях получения компенсации расходов на приобретение твердого топлива);

10) справка о неполучении заявителем компенсации расходов по месту жительства (пребывания), по прежнему месту жительства (пребывания);

11) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если от имени заявителя выступает его представитель);

12) сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов", а в случае отсутствия указанных сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" - справка об установлении инвалидности (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для лиц, указанных в подпунктах 4, 7, 8 пункта 5 настоящего Административного регламента);

13) справка архивного учреждения Министерства обороны Российской Федерации, подтверждающая прохождение военной службы и участие в военно-стратегической операции "Анадырь" на территории Республики Куба в период Карибского кризиса с 1 июля 1962 года по 30 ноября 1963 года (для лиц, указанных в подпункте 14 пункта 5 настоящего Административного регламента).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6, 11, 12 (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов"), 13 настоящего пункта, представляются заявителями.

Сведения о размере фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими расчет размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги (далее именуются - исполнители), в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между органами социальной защиты и исполнителями.

Информацию о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее именуется - задолженность по оплате услуг), органы социальной защиты получают из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Абзац пятнадцатый утратил силу.

Информация об изменениях: *См. текст абзаца пятнадцатого пункта 11*

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости запрашивается органом социальной защиты в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.

Абзац утратил силу с 29 мая 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания), документ, подтверждающий право заявителя на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, запрашиваются органом социальной защиты в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Справка органа социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя, по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя о неполучении по месту жительства (пребывания) заявителя, по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя компенсации расходов запрашивается органом социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя, по новому месту жительства (пребывания) заявителя в органе социальной защиты по месту пребывания (жительства) заявителя, прежнему месту жительства (пребывания) заявителя.

Абзац утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Сведения об отнесении лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи запрашиваются органами социальной защиты в органах записи актов гражданского состояния Челябинской области.

Органы социальной защиты осуществляют запрос документов (сведений), указанных в подпунктах 3, 7 - 10, 12 (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") настоящего пункта, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 3, 7 - 10, 12 (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") настоящего пункта.

Информация об изменениях: *Пункт 12 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

12. Органы социальной защиты не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа социальной защиты, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях: *Пункт 13 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

13. Заявление и документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

1) лично или через законных представителей;

2) через многофункциональный центр;

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

4) посредством федерального портала или регионального портала путем заполнения электронной формы запроса.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявителем или его законным представителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента и обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) оформление документов с нарушением требований, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

3) наличие противоречий в документах, представленных заявителем или его законным представителем;

4) представление органом социальной защиты по месту жительства (пребывания), прежнему месту жительства (пребывания) заявителя справки, подтверждающей, что заявителю производится компенсация расходов по месту пребывания (жительства), прежнему месту жительства (пребывания);

Информация об изменениях:

Информация об изменениях: *Подпункт 5 изменен с 1 июля 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 1 июня 2020 г. N 239-П*
См. предыдущую редакцию

5) истечение установленного срока инвалидности и получение органами социальной защиты информации об отсутствии документов (сведений), подтверждающих установление инвалидности на очередной срок;

6) необращение заявителя в орган социальной защиты в течение шести месяцев с первого числа месяца, следующего за месяцем приостановления компенсации расходов.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 5, 6 настоящего пункта, заявитель вправе обратиться повторно в орган социальной защиты или многофункциональный центр для получения государственной услуги.

Информация об изменениях: *Пункт 15 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

15. Основание для отказа в приеме документов - непредставление в срок, установленный подпунктом 3 пункта 28-1 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (при подаче документов посредством заполнения электронной формы запроса с использованием федерального портала или регионального портала).

16. Компенсация расходов приостанавливается в случае:

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен с 1 июля 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 1 июня 2020 г. N 239-П*
См. предыдущую редакцию

1) истечения установленного срока инвалидности. Выплата компенсации расходов приостанавливается на срок до получения органами социальной защиты документов (сведений), подтверждающих установление инвалидности на очередной срок, либо информации об отсутствии документов (сведений), подтверждающих установление инвалидности на очередной срок, но не более чем на шесть месяцев;

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

2) получения органами социальной защиты в отношении заявителя информации о наличии вступившего в законную силу судебного акта о непогашенной задолженности по оплате услуг.

Выплата компенсации расходов приостанавливается до исполнения заявителем в полном объеме вступившего в законную силу судебного акта, указанного в абзаце первом настоящего подпункта;

3) неполучения заявителями в течение шести месяцев компенсации расходов.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Информация об изменениях: *Пункт 19 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

19. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня его поступления в орган социальной защиты.

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

1) на первичной консультации в органе социальной защиты, Министерстве социальных отношений;

2) по телефонам органа социальной защиты, Министерства социальных отношений;

3) на информационном стенде в фойе органа социальной защиты, Министерства социальных отношений;

4) по письменному обращению в орган социальной защиты, Министерство социальных отношений;

5) по электронной почте органа социальной защиты, Министерства социальных отношений;

6) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

7) на официальном сайте органа социальной защиты (при наличии), Министерства социальных отношений, многофункционального центра;

Информация об изменениях: *Пункт 20 дополнен подпунктом 8 с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*

8) посредством федерального портала;

Информация об изменениях: *Пункт 20 дополнен подпунктом 9 с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*

9) посредством регионального портала.

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) 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, 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;

абзац утратил силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

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 федерального портала, регионального портала, официальных сайтов органов социальной защиты (при наличии), Министерства социальных отношений;

3) на официальных сайтах органов социальной защиты (при наличии), 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, Министерства социальных отношений;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Информация об изменениях: *Постановлением Правительства Челябинской области от 20 декабря 2016 г. N 704-П пункт 21-1 настоящего Регламента изложен в новой редакции*
См. текст пункта в предыдущей редакции

21-1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

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. N 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".

22. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты, Министерства социальных отношений с заявителями:

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

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять

заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения 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, Министр социальных отношений Челябинской области.

23. 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 20 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.

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

24. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация документов заявителя;

2) принятие решения о назначении компенсации расходов (об отказе в предоставлении государственной услуги) и оформление выплатных документов;

3) организация перечисления заявителю сумм компенсации расходов.

25. Утратил силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Информация об изменениях: *Пункт 26 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

26. Прием и регистрация документов заявителя, представленных непосредственно в орган социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителем лично или его законным представителем.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с документами, указанными в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, в орган социальной защиты по месту жительства (пребывания).

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист органа социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя.

При личном обращении заявителя, его законного представителя специалист органа социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя, его законного представителя, место жительства (пребывания), принадлежность к гражданству, полномочия представителя заявителя, регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю, его законному представителю расписку-уведомление о приеме документов.

Абзац утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области

от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов должностному лицу, ответственному за проверку документов заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в орган социальной защиты.

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен пунктом 26-1 с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*

26-1. Прием и регистрация документов заявителя, поступивших в орган социальной защиты по месту жительства (пребывания) посредством почтового отправления.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление документов заявителя в орган социальной защиты посредством почтового отправления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист органа социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

При поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции, выполняет следующие действия:

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

направляет зарегистрированные документы специалисту органа социальной защиты, ответственному за прием и регистрацию документов заявителя.

Дальнейшие действия по приему и регистрации документов заявителя осуществляются в порядке и сроки, установленные пунктом 26 настоящего Административного регламента.

27. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органа социальной защиты, ответственным за предоставление государственной услуги.

Информация об изменениях: *Пункт 28 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

28. 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 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным;

при необходимости изготавливает копии документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам документов с указанием фамилии и инициалов, с проставлением даты.

Ответственный работник многофункционального центра регистрирует заявление и документы в автоматизированной информационной системе "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области", направляет заявление и скан-образы прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных

систем в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, в орган социальной защиты населения. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы.

В случае отсутствия технической возможности направления заявления и скан-образов прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем работник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня приема документов многофункциональным центром направляет пакет документов в орган социальной защиты населения почтовым отправлением или доставляет с курьером.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, 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.

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен пунктом 28-1 с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*

28-1. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

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

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

2) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на федеральном портале или 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 запрос направляется в органы социальной защиты посредством федерального портала или регионального портала;

Информация об изменениях: *Пункт 28-1 дополнен подпунктом 2-1 с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*

2-1) запрос формируется в целях:

назначения компенсации расходов для впервые обратившихся заявителей;

изменения обстоятельств, влияющих на предоставление компенсации расходов (изменение состава семьи, изменение льготной категории, изменение счета, изменение вида отопления, изменение размера занимаемой площади жилья, изменение типа жилого помещения, изменение жилого фонда);

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

3) уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты в течение 1 рабочего дня со дня поступления сформированного запроса обеспечивает прием заявления и направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты документы, указанные в пункте 11 настоящего

Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае если заявителем в срок, установленный в абзаце первом настоящего подпункта, не представлены документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должностное лицо органа социальной защиты направляет уведомление об 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 или регионального 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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

Информация об изменениях: *Подпункт 5 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

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 в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств федерального портала или регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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;

Информация об изменениях: *Подпункт 6 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

6) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на федеральном портале или региональном портале.

29. Принятие решения о назначении компенсации расходов (об отказе в предоставлении государственной услуги) и оформление выплатных документов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов должностному лицу, ответственному за проверку документов заявителя.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются специалисты органа социальной защиты, ответственные за проверку документов заявителя и оформление выплатных документов, а также главный бухгалтер и руководитель органа социальной защиты.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов заявителя,

проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

В случае если заявителем по собственной инициативе самостоятельно не представлены документы, указанные в подпунктах 3, 7 - 10, 12 (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") пункта 11 настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты запрашивает необходимые документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

абзац третий утратил силу;

Информация об изменениях: *См. текст абзаца третьего подпункта 1 пункта 29*

абзацы утратили силу с 29 мая 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов заявителя, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа, которое подписывается руководителем органа социальной защиты, после чего выдаёт его заявителю лично или направляет по почте заказным письмом;

В случае если заявление о предоставлении государственной услуги было подано через федеральный портал или региональный портал, копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги также направляется в личный кабинет заявителя на федеральном портале или региональном портале;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов заявителя, из представленных заявителем документов формирует личное дело заявителя.

На первом листе каждого личного дела заявителя составляется опись содержащихся в нем документов;

4) сформированные личные дела заявителей проверяются и подписываются начальником отдела органа социальной защиты, в функции которого входит проверка документов заявителя;

5) на основании личного дела заявителя специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов, в единую информационную систему социальной защиты населения Челябинской области вносит персональные данные заявителя, осуществляет назначение компенсации расходов и подготовку распоряжения о назначении компенсации расходов. Распоряжение о назначении компенсации расходов подписывается специалистом, осуществившим ее назначение, и руководителем (заместителем руководителя) органа социальной защиты. Личное дело заявителя с распоряжением о назначении компенсации расходов, подписанным уполномоченными должностными лицами органа социальной защиты, передается специалисту, ответственному за оформление выплатных документов;

6) специалист органа социальной защиты, ответственный за оформление выплатных документов, при получении личного дела заявителя с распоряжением о назначении компенсации

расходов осуществляет подготовку выплатных документов. После оформления выплатных документов заявителю направляется уведомление о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящему Административному регламенту;

7) утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

8) утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

9) утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

10) утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

11) утратил силу с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Результатом выполнения административной процедуры является:

назначение компенсации расходов, оформление выплатных документов и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе социальной защиты.

Информация об изменениях: *Пункт 30 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

30. Организация перечисления заявителю сумм компенсации расходов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является оформление выплатных документов.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются специалисты органов социальной защиты, финансовых органов городских округов и муниципальных районов Челябинской области, Министерства социальных отношений, Министерства финансов Челябинской области, ответственные за организацию перечисления заявителю сумм компенсации расходов.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) на основании подписанных выплатных документов специалист органа социальной защиты, ответственный за формирование заявки на перечисление финансовых средств на предоставление заявителям компенсации расходов, ежемесячно формирует заявку на перечисление финансовых средств на предоставление заявителям компенсации расходов (далее именуется - заявка) с учетом расходов на оплату банковских услуг и услуг по доставке компенсации расходов;

2) заявка подписывается главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты, на ней ставится оттиск печати органа социальной защиты. Заявка ежемесячно, в срок до 1 числа месяца оплаты, направляется в Министерство социальных отношений;

3) Министерство социальных отношений ежемесячно, в срок до 10 числа месяца оплаты, представляет в Министерство финансов Челябинской области заявки на оплату расходов и сводный реестр заявок на перечисление бюджетам муниципальных образований Челябинской области

финансовых средств на предоставление гражданам компенсации расходов с учетом расходов на оплату банковских услуг и услуг по доставке и пересылке компенсации расходов;

3-1) Министерство социальных отношений ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, предшествующего месяцу оплаты, представляет в Министерство финансов Челябинской области заявки на оплату расходов и сводный реестр заявок на перечисление бюджетам муниципальных образований Челябинской области финансовых средств на предоставление гражданам компенсации расходов через организации почтовой связи либо иные организации, осуществляющие доставку пенсии, в размере суммы, выплаченной за предыдущий месяц;

4) Министерство финансов Челябинской области ежемесячно на основании представленных Министерством социальных отношений документов в течение 3 рабочих дней со дня их представления осуществляет перечисление субвенций городским округам и муниципальным районам Челябинской области;

5) финансовые органы городских округов и муниципальных районов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня поступления субвенций в соответствии с заявками, представленными органами социальной защиты, перечисляют заявителям средства на счета, открытые заявителями в банковских учреждениях, либо через организации, осуществляющие доставку пенсии;

6) в случае если произошел возврат сумм, подлежащих выплате по разовым поручениям и по поручениям по форме П-2 по организациям почтовой связи, специалист органа социальной защиты, ответственный за оформление выплатных документов, устанавливает причину возврата. После устранения причин, послуживших основанием для возврата, неполученные суммы компенсации расходов направляются заявителю повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

В случае если произошел возврат сумм, подлежащих зачислению банковскими учреждениями, специалист органа социальной защиты, ответственный за оформление выплатных документов, устанавливает причину возврата, производит сличение банковских реквизитов с данными лицевого счета заявителя. После устранения причин, послуживших основанием для возврата, неполученные суммы компенсации расходов повторно перечисляются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, на счета заявителя по вкладу, открытому в банковском учреждении. В лицевом счете заявителя производится отметка о возврате суммы и повторном направлении заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление заявителю суммы компенсации расходов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 33 рабочих дня.

Информация об изменениях: *Пункт 31 изменен с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 марта 2022 г. N 190-П*
См. предыдущую редакцию

31. При наличии оснований для приостановления компенсации расходов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов заявителя, в течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований осуществляет подготовку распоряжения о приостановлении предоставления компенсации расходов. Распоряжение о приостановлении предоставления компенсации расходов подписывается специалистом, осуществившим его подготовку, и руководителем (заместителем руководителя) органа социальной защиты. Уведомление о приостановлении предоставления компенсации расходов направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня подготовки соответствующего распоряжения.

После получения органами социальной защиты населения документов (сведений), подтверждающих установление инвалидности на очередной срок, предоставление компенсации расходов возобновляется со дня установления инвалидности.

При получении органами социальной защиты населения информации об отсутствии документов (сведений), подтверждающих установление инвалидности на очередной срок,

предоставление компенсации расходов прекращается со дня приостановления ее предоставления.

Возобновление компенсации расходов, приостановленной по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 16 настоящего Административного регламента, осуществляется с первого числа месяца, в котором компенсация расходов была приостановлена, при условии обращения за ней в течение шести месяцев.

В случае необращения заявителя в орган социальной защиты в течение шести месяцев с первого числа месяца, следующего за месяцем приостановления компенсации расходов, предоставление ему компенсации расходов прекращается.

В случае обращения в орган социальной защиты заявителя, которому предоставление компенсации расходов было прекращено по основанию, указанному в подпункте 6 пункта 14 настоящего Административного регламента, компенсация расходов ему назначается повторно с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения, и выплачивается за весь период, в течение которого она не была получена, но не более чем за три года, предшествующие месяцу обращения, за исключением случаев, когда заявитель не проживал на территории Челябинской области.

Суммы компенсации расходов, назначенные, но не выплаченные по вине органа социальной защиты, предоставляются заявителю за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 5 и 6 пункта 14 настоящего Административного регламента, не позднее 3 рабочих дней после истечения указанного шестимесячного срока направляется заявителю по почте специалистом органа социальной защиты, ответственным за проверку документов заявителя.

Возобновление предоставления компенсации расходов, приостановленного по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 16 настоящего Административного регламента, в том числе выплата приостановленных сумм компенсации расходов, но не более чем за три года, осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором органом социальной защиты получена информация об исполнении заявителем в полном объеме вступившего в законную силу судебного акта, указанного в абзаце первом подпункта 2 пункта 16 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов социальной защиты, Министерства социальных отношений положений настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем органа социальной защиты, Министром социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министр).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов социальной защиты, Министерства социальных отношений, муниципальных служащих органов социальной защиты (далее именуются - муниципальные служащие) и государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений (далее именуются - государственные служащие), участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях: *Пункт 33 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

33. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Плановые и внеплановые проверки осуществляются органами социальной защиты на основании муниципального правового акта.

Плановые проверки проводятся Министерством социальных отношений в ходе комплексных проверок деятельности органов социальной защиты на основании годовых планов работы Министерства социальных отношений.

Внеплановые проверки Министерством социальных отношений могут проводиться по обращениям граждан на основании приказов Министерства социальных отношений.

34. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируются комиссии из числа сотрудников органов социальной защиты, Министерства социальных отношений. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

35. По результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях: *Пункт 36 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

36. Ответственность должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

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

Работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Информация об изменениях: *Наименование раздела V изменено с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

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

Информация об изменениях: *Пункт 37 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

37. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) органов социальной защиты, Министерства социальных отношений, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при

предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом социальной защиты, Министерством социальных отношений, многофункциональным центром, должностным лицом органа социальной защиты, должностным лицом Министерства социальных отношений, работником многофункционального центра, государственным гражданским служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

Информация об изменениях: *Пункт 38 изменен с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

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

в органах социальной защиты по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

в Министерстве социальных отношений по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30, телефоны: 8 (351) 232-39-28, 8 (351) 264-07-59, 8 (351) 232-38-88;

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

на официальных сайтах органов социальной защиты (при наличии);

на официальном сайте Министерства социальных отношений в сети Интернет: www.minsoc74.ru;

на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

по электронной почте многофункционального центра;

посредством федерального портала;

посредством регионального портала.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

39. Предметом жалобы являются действия (бездействие) органа социальной защиты, Министерства социальных отношений, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации 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 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П*
См. предыдущую редакцию

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для

предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях: *Пункт 39 дополнен подпунктом 8 с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П*

8) 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 12 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Информация об изменениях: *Пункт 40 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган социальной защиты, Министерство социальных отношений, многофункциональный центр либо в

орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).

Абзацы утратили силу с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Информация об изменениях: *Пункт 41 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

41. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа социальной защиты, муниципальных служащих подаются руководителю органа социальной защиты или в Министерство социальных отношений. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства социальных отношений, государственных гражданских служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

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

Личный прием заявителей в Министерстве социальных отношений осуществляется по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30 по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства социальных отношений.

Личный прием заявителей в органе социальной защиты осуществляется по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, по графику, утвержденному руководителем органа социальной защиты.

42. Жалоба должна содержать:

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

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

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

заявителю;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

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

Информация об изменениях: *Подпункт 4 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

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

Информация об изменениях: *Пункт 43 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

43. Жалоба, поступившая в орган социальной защиты, Министерство социальных отношений, 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 социальной защиты, Министерства социальных отношений, многофункционального центра в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Информация об изменениях: *Пункт 44 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях: *Пункт 46 изменен с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П*
См. предыдущую редакцию

46. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 45 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством социальных отношений, органом социальной защиты, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Информация об изменениях: *Раздел V дополнен пунктом 46-1 с 22 февраля 2019 г. -*

Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П

46-1. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 45 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Информация об изменениях: *Пункт 47 изменен с 3 августа 2018 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-П*
См. предыдущую редакцию

47. 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 первым пункта 41 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об изменениях: *Приложение 1 изменено с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Компенсация расходов на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан"

Информация
о местах нахождения органов социальной защиты, их почтовых адресах, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

6 июля 2021 г.

N п/п	Наименование муниципального района или городского округа	Наименование органа социальной защиты, его почтовый адрес	Телефон для справок (код 8-351)	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457400, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34	(40) 2-16-21 (40) 2-03-80	uszn01@minsoc74.ru agapuszn@mail.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6	(31) 2-13-42 (31) 2-11-47	uszn02@minsoc74.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456010, город Аша, улица Ленина, дом 4	(59) 9-50-10	uszn03@minsoc74.ru
4.	Брединский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457310, поселок Бреды, улица Гербанова, дом 54	(41) 3-55-93 (41) 3-42-26	uszn05@minsoc74.ru

5.	Варненский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457200, село Варна, улица Советская, дом 135	(42) 2-15-22 (42) 2-24-79	uszn07@minsoc74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17	(43) 2-23-77 (43) 2-27-08	uszn08@minsoc74.ru vuruczn@bk.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25	(64) 3-59-69 (доб. 8)	uszn09@minsoc74.ru
8.	Еманжелинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456580, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18	(38) 2-18-53 (38) 2-10-87	uszn44@minsoc74.ru
9.	Еткульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456560, село Еткуль, улица Ленина, дом 33	(45) 2-21-43 (45) 2-21-41	uszn10@minsoc74.ru
10.	Златоустовский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3-я линия, дом 6	(3) 65-06-41 (3) 65-05-42 (3) 65-76-76	uszn12@minsoc74.ru
11.	Карабашский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2	(53) 2-41-04 (53) 2-34-98	uszn13@minsoc74.ru usznkar@mail.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457351, город Карталы, улица Калмыкова, дом 4	(33) 5-60-04	uszn60@minsoc74.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456835, город Касли, улица Стадионная, дом 89, помещение 1	(49) 2-39-72 (49) 2-16-43	uszn40@minsoc74.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4	(47) 2-17-74 (47) 2-17-76	uszn15@minsoc74.ru

15.	Кизильский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457610, село Кизильское, улица Советская, дом 65в	(55) 3-04-30	uszn16@minsoc74.ru uszn_kizil@mail.ru
16.	Копейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456618, город Копейск, улица Ленина, дом 61	(39) 3-82-84	uszn06@minsoc74.ru
17.	Коркинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456550, город Коркино, проспект Горняков, дом 16	(52) 4-65-37 (52) 3-73-80	uszn18@minsoc74.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456660, село Миасское, улица Спортивная, дом 8а	(50) 5-50-45 (50) 2-05-79	uszn25@minsoc74.ru redarmy.uszn@yandex.ru
19.	Кунашакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456730, село Кунашак, улица Пионерская, дом 12	(48) 2-00-64 (48) 2-00-30	uszn19@minsoc74.ru
20.	Кусинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456940, город Куса, улица Андроновых, дом 1	(54) 3-31-33 (54) 3-06-95	uszn21@minsoc74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456870, город Кыштым, улица Калинина, дом 156	(51) 4-04-47 (51) 4-04-48	uszn22@minsoc74.ru uszn_kgo@mail.ru
22.	Локомотивный городской округ	Управление социальной защиты населения, 457390, поселок Локомотивный, улица Мира, дом 60	(33) 5-60-16 (33) 5-60-18	uszn95@minsoc74.ru sozlokomotivny@ rambler.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Управление социальной защиты населения, 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72	(9) 26-03-24 (9) 26-06-23 (9) 26-03-52	uszn91@mincoc74.ru uszn-mag@ magnitogorsk.ru
24.	Миасский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456320, город Миасс, проспект Макеева, дом 8а	(3) 53-36-16	uszn24@mincoc74.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457650, село Першампенуаз, улица Труда, дом 64/1, помещение 2	(57) 2-22-61 (57) 2-22-50	uszn34@mincoc74.ru

26.	Нязепетровский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, дом 74а	(56) 3-16-05 (56) 3-32-47	uszn27@mincoc74.ru
27.	Озерский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456783, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20	(30) 5-66-84 (30) 5-67-62	uszn92@mincoc74.ru ksz@ozerskadm.ru
28.	Октябрьский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 11, помещение 1	(58) 5-30-47 (58) 5-22-93	uszn28@mincoc74.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457020, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а	(60) 2-13-53	uszn29@mincoc74.ru uszn_plasta@mail.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456912, город Сатка, улица Индустриальная, дом 20	(61) 4-11-68 (61) 4-03-00 (61) 4-00-26	uszn31@mincoc74.ru uszn_satka@mail.ru
31.	Снежинский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456770, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5	(46) 9-23-46 (46) 3-62-72	uszn@snzadm.ru uszn93@mincoc74.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2в	(44) 9-01-30 (44) 9-01-40	uszn11@minsoc74.ru
33.	Трехгорный городской округ	Управление социальной защиты населения, 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, дом 45	(91) 6-25-07 (91) 6-24-32 (91) 6-23-95	uszn_trg@mail.ru uszn94@minsoc74.ru
34.	Троицкий городской округ	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица Фрунзе, дом 2	(63) 2-15-32 (63) 2-19-75	uszn32@minsoc74.ru dszn@74.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12	(63) 2-56-56 (63) 2-08-29	uszn61@minsoc74.ru
36.	Увельский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457000, поселок Увельский,	(66) 3-26-77 (66) 3-14-90	uszn26@ minsoc74.ru

		улица Советская, дом 24		
37.	Уйский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456470, село Уйское, улица Дорожников, дом 24	(65) 3-15-35 (65) 3-10-02	uszn33@minsoc74.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42	(67) 2-56-32	uszn14@minsoc74.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46а	(68) 2-25-36 (68) 2-34-72	uszn65@minsoc74.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33а	(68) 2-16-18 (68) 2-13-72	uszn35@minsoc74.ru usznchebray@yandex.ru
41.	Челябинский городской округ	Комитет социальной политики города Челябинска, 454020, город Челябинск, улица Энгельса, дом 99в	729-88-48	usz@cheladmin.ru uszn90@minsoc74.ru opo_usr@mail.ru
		Калининское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 7б	790-96-57 727-56-90 790-96-55	kalin_uszn@mail.ru uszn45@minsoc74.ru
		Курчатовское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454100, город Челябинск, Комсомольский проспект, дом 107а	731-51-01 731-51-91	kurch_uszn@mail.ru uszn43@minsoc74.ru
		Ленинское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454078, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42а	274-43-12 274-43-16	uszn_lenin@mail.ru uszn49@minsoc74.ru
		Металлургическое управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454017, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49б	735-85-99	uszn74@bk.ru %3Euszn42@minsoc74.ru
		Советское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63	261-86-24 261-86-25	usznsov@yandex.ru uszn41@minsoc74.ru

		Тракторозаводское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109	775-52-17	uszn_tzr@mail.ru uszn47@minsoc74.ru
		Центральное управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454091, город Челябинск, улица Советская, дом 36	263-65-93	uszn46@minsoc74.ru
42.	Чесменский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457220, село Чесма, улица Чапаева, дом 42е	(69) 2-14-45 (69) 2-13-09	uszn37@minsoc74.ru chesmamuszn@mail.ru
43.	Южноуральский городской округ	Управление социальной защиты населения, 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28	(34) 4-54-57 (34) 4-20-31	guszn@bk.ru uszn20@minsoc74.ru

Информация об изменениях: *Приложение 2 изменено с 7 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 283-П*
См. предыдущую редакцию

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Компенсация расходов на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан"

Информация
местах нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

16 декабря 2015 г., 31 июля 2018 г., 6 июля 2021 г.

N 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 Аргаяшском муниципальном районе	Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11	8 (35131) 2-13-38	argayash@mfc-74.ru
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 11б	8 (35141) 3-42-05	bredy@mfc-74.ru
5.	Варненский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Варненском муниципальном	Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок	8 (35142) 3-01-15	varna@mfc-74.ru

		районе	Кооперативный, дом 31а		
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 муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Еткульском муниципальном районе	Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1	8 (35145) 2-23-23	etkul@mfc-74.ru
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 муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Катав-Ивановском муниципальном районе	Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19	8 (35147) 2-00-24	katav@mfc-74.ru
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	Территориальный отдел ОГАУ	Челябинская область,	8 (35152) 4-65-65	korkino@mfc-74.ru

	муниципальный район	"МФЦ Челябинской области" в Коркинском муниципальном районе	город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а		
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 муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Кунашакском муниципальном районе	Челябинская область, село Кунашак, улица Коммунистическая, дом 12	8 (35148) 2-50-11 8 (35148) 2-50-21	kunashak@mfc-74.ru
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	Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4	8 (35156) 3-35-35	nzp@mfc-74.ru

		муниципальном районе			
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	Челябинская область, город Троицк,	8 (35163) 2-46-78	troitsk@mfc-74.ru

		Троицком городском округе	улица им. В.И. Ленина, дом 19		
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 Таращенко, 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 118в		
		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

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Компенсация расходов на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан"

Блок-схема предоставления государственной услуги

Приложение 3 утратило силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Компенсация расходов на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан"

Блок-схема
предоставления государственной услуги с участием многофункционального центра

Приложение 4 утратило силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Компенсация расходов на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан"

_____
(наименование органа социальной защиты населения городского округа
(муниципального района)

Уведомление

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. заявителя)
В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области
_____
_____
(наименование и реквизиты постановления)
Вам назначена компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг с _____ 20___г.

Руководитель органа социальной защиты _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

"___"_____ 20___г.

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

тел._____