

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 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.

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

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

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее именуется - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Челябинской области, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными по месту жительства (пребывания) заявителей на получение государственной услуги (далее именуется - многофункциональные центры), порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 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.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются:

Информация об изменениях:

Подпункт 1 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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", ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

Информация об изменениях:

Подпункт 5 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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;

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 20 декабря 2016 г. N 704-П пункт 5 настоящего Регламента дополнен подпунктом 13](#)

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;

Информация об изменениях:

[Пункт 5 дополнен подпунктом 14 с 1 января 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 19 декабря 2019 г. N 563-П](#)

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.

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 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-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: Postmaster@minsoc74.ru.

Официальный сайт Министерства социальных отношений в сети Интернет:

www.minsoc74.ru;

2) многофункциональные центры (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги) при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром, Министерством социальных отношений и органом социальной защиты (далее именуются - соглашения о взаимодействии).

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](#)

Подпункт 5 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5) органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (далее именуются - органы местного самоуправления), уполномоченные на выдачу справок:

о размере площади жилого помещения;

о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении, с указанием степени родства (свойства) членов семьи;

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

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

7) Управление Федеральной почтовой связи Челябинской области - филиал Федерального Государственного унитарного предприятия "Почта России" 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 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

9) предприятия технической инвентаризации, уполномоченные на выдачу справок о размере площади жилого помещения;

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.

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 58 календарных дней.

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 1 июля 2020 г. - \[Постановление\]\(#\) Правительства Челябинской области от 1 июня 2020 г. N 239-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, а также индивидуальными предпринимателями, осуществляющими расчет размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, с которыми заключены договоры.

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.

Сведения о правовых основаниях пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда запрашиваются органом социальной защиты в органе местного самоуправления, уполномоченном на выдачу указанных сведений.

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 22 февраля 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 63-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 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:

Постановлением Правительства Челябинской области от 29 мая 2015 г. N 259-П в пункт 13 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

13. Заявитель лично или через законного представителя представляет в орган социальной защиты или многофункциональный центр документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. При этом заявителю в течение 3 рабочих дней направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием перечня документов, которые необходимо представить. Датой приёма заявления считается дата поступления заявления со всеми необходимыми документами в орган социальной защиты.

Заявление при подаче его в электронной форме должно соответствовать требованиям, установленным [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".

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:

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.

15. Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

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;

2) если заявитель имеет задолженность по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг, за исключением случаев заключения и (или) выполнения заявителем соглашений по ее погашению. При этом выплата компенсации расходов приостанавливается только в части начисленных платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, по которым образовалась задолженность.

Выплата компенсации расходов приостанавливается до погашения образовавшейся задолженности;

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.

19. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 календарного 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.

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, регуливающим 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](#)

[Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 29 мая 2015 г. N 259-П в пункт 26 настоящего Регламента внесены изменения

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

26. Прием и регистрация документов заявителя.

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.

При поступлении заявления в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, подтверждается факт поступления заявления ответным сообщением заявителю в электронном виде (при подаче заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) сообщение направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при подаче заявления в электронной форме иными способами - по адресу электронной почты, указанному в заявлении) с указанием перечня необходимых документов и календарной

даты его личного обращения в орган социальной защиты либо сообщается о мотивированном отказе в приеме заявления. Государственная услуга предоставляется в течение 58 календарных дней с даты личного обращения заявителя в орган социальной защиты и представления им надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

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 календарный день со дня поступления документов в орган социальной защиты.

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.

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:

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) 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:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 29 мая 2015 г. N 259-П в подпункт 2 пункта 29 настоящего Регламента внесены изменения](#)

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

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 календарных 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 в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги также направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при подаче заявления в электронной форме иными способами - по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

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 подписанного личного дела заявителя специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов, осуществляет ввод информации в базу данных автоматизированного программного комплекса и производит расчет размера компенсации расходов, после чего указанный специалист осуществляет выгрузку данных в электронной форме

для формирования выплатных документов, передаёт личное дело заявителя специалисту органа социальной защиты, ответственному за оформление выплатных документов, и готовит проект муниципального правового акта о назначении компенсации расходов, содержание которого определяется Министерством социальных отношений;

6) специалист органа социальной защиты, ответственный за оформление выплатных документов, при помощи автоматизированного программного комплекса выполняет прием электронных дел, распечатывает и проверяет сформированный протокол приема дел. В случае соответствия сведений, содержащихся в протоколе приёма дел, сведениям, содержащимся в личном деле заявителя, протокол приёма дел подписывается специалистом органа социальной защиты, ответственным за оформление выплатных документов, и подшивается в личное дело заявителя;

7) в случае несоответствия сведений, содержащихся в протоколе приёма дел, сведениям, содержащимся в личном деле заявителя, личное дело заявителя возвращается специалисту органа социальной защиты, ответственному за проверку документов заявителя, для исправления и повторной передачи информации специалисту, ответственному за оформление выплатных документов;

8) после подписания протокола приёма дел специалист органа социальной защиты, ответственный за оформление выплатных документов, формирует и печатает выплатные документы:

- реестры по движению по способам выплаты "Поручение", "Сберкасса" и "Взамен";
- списки на выплату денежных средств в отделения банковских учреждений;
- разовые списки для зачисления на счета по вкладам в отделения банковских учреждений;
- машинограммы по отделениям федеральной почтовой связи;
- поручения по форме П-2 по отделениям федеральной почтовой связи;
- разовые поручения по отделениям федеральной почтовой связи;
- опись разовых поручений по отделениям федеральной почтовой связи;

9) сформированные выплатные документы проверяются и подписываются начальником отдела органа социальной защиты, в функции которого входит формирование выплатных документов, после чего передаются на подпись главному бухгалтеру и руководителю органа социальной защиты;

10) выплатные документы проверяются и подписываются главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты. На подписанные выплатные документы ставится оттиск печати органа социальной защиты;

11) после подписания выплатных документов главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов заявителя, направляет заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной [приложением 5](#) к настоящему Административному регламенту, и передаёт выплатные документы должностному лицу органа социальной защиты, ответственному за формирование заявок на перечисление финансовых средств городскому округу (муниципальному району).

Результатом выполнения административной процедуры является:

подписание выплатных документов главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты и передача выплатных документов должностному лицу, ответственному за формирование заявки на перечисление финансовых средств на предоставление заявителям компенсации расходов;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня приёма документов заявителя.

30. Организация перечисления заявителю сумм компенсации расходов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписание выплатных документов главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты и передача выплатных документов должностному лицу органа социальной защиты, ответственному за формирование заявки на перечисление финансовых средств на предоставление заявителям компенсации расходов.

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;

Информация об изменениях:

Подпункт 2 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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;

Информация об изменениях:

Пункт 30 дополнен подпунктом 3-1 с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

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 отделения почтовой связи либо иные организации, осуществляющие доставку пенсии, в размере суммы, выплаченной за предыдущий месяц;

Информация об изменениях:

Подпункт 4 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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;

Информация об изменениях:

Подпункт 5 изменен с 29 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 28 мая 2020 г. N 232-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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 отделениям федеральной 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 34 календарных дня.

Информация об изменениях:

Пункт 31 изменен с 1 июля 2020 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 1 июня 2020 г. N 239-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 календарных дней со дня выявления указанных оснований готовит проект муниципального правового акта о приостановлении компенсации расходов, содержание которого определяется Министерством социальных отношений. В течение 2 календарных дней после подписания руководителем органа социальной защиты проекта муниципального правового акта о приостановлении компенсации расходов специалист органа социальной защиты, ответственный за проверку документов заявителя, направляет заявителю уведомление о приостановлении компенсации расходов.

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 календарных дней после истечения указанного шестимесячного срока направляется заявителю по почте специалистом органа социальной защиты, ответственным за проверку документов заявителя.

Приостановленная по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, выплата приостановленных сумм предоставляется с месяца, следующего за месяцем погашения заявителем задолженности по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг, но не более чем за три года.

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.

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 на основании муниципального правового акта, приказа Министерства социальных отношений.

Плановые проверки проводятся один раз в год.

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

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](#)

[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](#)

[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

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.

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

Информация
о месте нахождения органов социальной защиты, их почтовых адресах, справочных телефонах, адресах электронной
почты

N п/п	Наименование муниципального района или городского округа	Наименование органа социальной защиты, его почтовый адрес	Телефон приёмной руководителя (код 8-351)	Телефон для справок, консультаций (код 8-351)	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457400, село Агаповка, улица Рабочая, 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, 6	(31) 2-13-42	(31) 2-10-20	argo_chel@mail.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456010, город Аша, улица Толстого, 8	(59) 3-24-34	(59) 3-28-13	uszn03@minsoc74.ru
4.	Брединский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457310, поселок Бреды,	(41) 3-55-93	(41) 3-42-26	uszn05@minsoc74.ru Bredy@apmpsu.chel.su

		улица Гербанова, 54			
5.	Варненский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457200, село Варна, улица Советская, 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, 17	(43) 2-23-77	(43) 2-27-39 2-17-65	vuruczn@bk.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, 25	(64) 2-05-72	(64) 2-18-96 3-19-65	ufaley@uszn.ru
8.	Еманжелинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456580, город Еманжелинск, улица Мира, 18	(38) 2-18-53	(38) 2-10-87 9-23-52	uszn44@minsoc74.ru
9.	Еткульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456560, село Еткуль, улица Ленина, 33	(45) 2-21-43	(45) 2-21-41 2-11-91	uszn_etkul@mail.ru
10.	Златоустовский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3 линия, 6	(3) 65-06-41	(3) 65-05-42 65-76-76	uszn12@minsoc74.ru
11.	Карабашский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456143, город Карабаш,	(53) 2-41-04	(53) 2-49-41 2-34-98	usznkar@mail.ru

		улица Р. Люксембург, 2			
12.	Карталинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457351, город Карталы, улица Ленина, 3	(33) 2-25-07	(33) 7-83-94	cbuh16@chel.surnet.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456835, город Касли, улица Стадионная, 89	(49) 2-39-72	(49) 2-52-64 2-25-83	mchl2001@hotbox.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, 4	(47) 2-17-74	(47) 2-17-76	usznkat-iv@chel.surnet.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457610, село Кизильское, улица Советская, 65 в	(55) 3-04-06	(55) 3-14-76	uszn_kizil@mail.ru
16.	Копейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456618, город Копейск, улица Ленина, 61	(39) 3-82-87	(39) 3-82-84 9-57-52	uszn06@minsoc74.ru
17.	Коркинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456550, город Коркино, проспект Горняков, 16	(52) 3-82-87	(52) 4-65-82 3-73-80	usznkorkino@rambler.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456660, село Миасское, улица Спортивная, 9	(50) 2-10-81 2-29-08	(50) 2-10-81 2-15-92	redarmy.uszn@chel.surnet.ru
19.	Кунашакский	Управление социальной	(48) 3-13-42	(48) 3-10-26	usznkun@chel.surnet.ru

	муниципальный район	защиты населения, 456730, село Кунашак, улица Пионерская, 12		3-21-26	
20.	Кусинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456940, город Куса, улица Андроновых, 1	(54) 3-31-33	(54) 3-06-95	uszn.kusa@gmail.ru
21.	Кыштымский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456870, город Кыштым, улица Фрунзе, 3	(51) 4-04-47	(51) 4-04-46 4-04-48	uszn_kgo@mail.ru
22.	Локомотивный городской округ	Управление социальной защиты населения, 457390, ЗАТО, город Карталы-6, поселок Локомотивный, улица Мира, 60	(33) 3-11-59	(33) 3-50-88	sozlokomotivny@rambler.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Управление социальной защиты населения, 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, 72	(9) 26-03-24	(9) 26-03-48 26-04-45	uszn-mag@magnitog.ru
24.	Миасский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456320, город Миасс, проспект Макеева, 8 а	(3) 52-75-99	(3) 53-36-16 53-33-41	uszn_miass@mail.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457650, село Фершампенуаз, улица Карла Маркса, 53	(57) 2-22-61	(57) 2-22-51 2-22-50	uszn34@mincoc74.ru
26.	Нязепетровский	Управление социальной	(56) 3-16-05	(56) 3-32-47	usznzpetr@yandex.ru

	муниципальный район	защиты населения, 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, 8			
27.	Озерский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456783, город Озерск, улица Космонавтов, 20	(30) 4-53-32	(30) 6-61-17 6-51-90	ksz@ozerskadm.ru
28.	Октябрьский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, 13	(58) 5-22-93	(58) 5-22-93 5-14-68	admor-okt@chel.surnet.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457020, город Пласт, улица Чайковского, 1 а	(60) 2-13-53	(60) 2-14-57 2-15-60	uszn_plasta@mail.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456912, город Сатка, улица Куйбышева, 22	(61) 4-11-68	(61) 4-06-58 4-14-76	uszn_satka@mail.ru
31.	Снежинский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456770, город Снежинск, улица Транспортная, 5	(46) 7-23-41	(46) 3-23-46 3-62-72	uszn.snz@mail.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, 2 в	(44) 4-53-00	(44) 4-53-01 4-52-93	uszn11@minsoc74.ru sosnovka_uszn@mail.ru
33.	Трехгорный городской округ	Управление социальной защиты населения,	(91) 6-70-45	(91) 6-25-07 6-20-60	uszn@trktvs.ru uszn@admin.trg.ru

		456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, 45			
34.	Троицкий городской округ	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица Фрунзе, 2	(63) 2-15-32	(63) 2-79-75 2-05-45	uszn32@minsoc74.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, 12	(63) 2-14-77	(63) 2-08-29 2-01-16	uszn-tmr@mail.ru
36.	Увельский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457000, поселок Увельский, улица Советская, 24	(66) 3-26-77	(66) 3-26-77 3-14-90	USZN26@ minsoc 74.ru
37.	Уйский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456470, село Уйское, улица Балмасова, 6	(65) 3-13-46	(65) 2-31-65 3-10-02	uszn33@minsoc74.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, 42	(67) 2-56-32	(67) 2-63-86 2-42-84	paul-u-katav@mail.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, 46 а	(68) 2-25-36	(68) 2-50-88 2-34-72	uszn65@minsoc74.ru
40.	Чебаркульский	Управление социальной	(68) 2-16-18	(68) 2-18-83	uszn35@minsoc74.ru

	муниципальный район	защиты населения, 456410, город Чебаркуль, улица Ленина, 33 а		2-14-00	usznchebray@yandex.ru
41.	Челябинский городской округ	Управление социального развития Администрации города Челябинска, 454113, город Челябинск, площадь Революции, 2	266-61-72	263-16-25 263-17-44	opo_usr@mail.ru
		Управление социальной защиты населения Калининского района, 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, 7 б	727-56-90	790-96-58 790-14-60	kalin_uszn@mail.ru
		Управление социальной защиты населения Курчатовского района, 454106, город Челябинск, улица Краснознаменная, 21	791-27-26	790-26-92 796-46-82	kurch_uszn@mail.ru
		Управление социальной защиты населения Ленинского района, 454078, город Челябинск, улица Гагарина, 42 а	256-43-16	256-02-30 254-96-28	uszn_lenin@mail.ru uszn49@minsoc74.ru
		Управление социальной защиты населения Металлургического	735-85-99	735-86-11 722-82-40	uszn74@bk.ru

		района, 454047, город Челябинск, улица Дегтярева, 49 б			
		Управление социальной защиты населения Советского района, 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, 63	261-86-24	237-32-36 261-86-25	sotsza@is74.ru usznssov@yandex.ru
		Управление социальной защиты населения Тракторозаводского района, 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, 109	775-52-17	235-73-88 243-28-56	uszn_tzr@mail.ru
		Управление социальной защиты населения Центрального района, 454000, город Челябинск, улица Советская, 36	263-65-93	263-37-19 263-53-65	uszn46@minsoc74.ru
42.	Чесменский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457220, село Чесма, улица Чапаева, 42 е	(69) 2-14-45	(69) 2-14-79 2-13-09	chesmamuszn@mail.ru
43.	Южноуральский городской округ	Управление социальной защиты населения, 457040, город Южноуральск, улица	(34) 4-33-43	(34) 4-20-31 4-23-60	guszn@bk.ru

		Спортивная, 28			
--	--	----------------	--	--	--

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 3 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31 июля 2018 г. N 335-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
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты
многофункциональных центров

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

4.	Брединский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Брединского муниципального района	457310, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 11б	(8-351-41)3-42-05 mfcbredy74@mail.ru
5.	Варненский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского муниципального района"	457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31А	(8-351-42)3-01-15 mfc@varna74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Верхнеуральского муниципального района"	457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31	(8-351-43)5-57-12 verhneuralsk@mfc-chelobl.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" Верхнеуфалейского городского округа	456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямыцина, 40А, литер Б	(8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com
8.	Златоустовский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа"	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32	(8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 mfczgo@mail.ru www.mfczgo.ru
		дополнительный офис	456200, Челябинская область, город	(8-351-3)79-13-32 mfczgo@mail.ru

			Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14	
		дополнительный офис	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени П.П. Аносова, дом 259	mfczgo@mail.ru
9.	Еманжел инский муницип альный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района"	456584, Челябинская область, город Еманжелинск, улица Чайковского, дом 5	(8-351-38)2-10-20 emmfc@yandex.ru
10.	Еткульск ий муницип альный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еткульского муниципального района"	456560, Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1	(8-351-45)2-23-23 mfc-Etkul@mail.ru
11.	Карабаш ский городско й округ	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Карабашского городского округа	456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7	(8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru
12.	Карталин ский муницип альный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Карталинского муниципального района	457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6	(8-351-33)2-24-24 mfc-kartal@yandex.ru
13.	Каслинск ий муницип альный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Каслинского	456835, Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1	(8-351-49)5-54-05 kasli@mfc-chelobl.ru

		муниципального района		
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Катав-Ивановского муниципального района	456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19	(8-351-47)2-00-24 mfc_74@mail.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кизильского муниципального района"	457610, Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2	(8-351-55)3-02-28 mfckizil@mail.ru
16.	Копейский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	(8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeysk.jimdo.com
17.	Коркинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а	(8-351-52)4-65-49 (8-351-52)4-65-50 mfckork@mail.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноармейского муниципального района"	456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение 1	(8-351-50)5-55-18 mfc.krasnoarmeyka@yandex.ru
19.	Кунашакский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и	456730, Челябинская область, село Кунашак, улица 8 Марта, дом 56б	(8-351-48)2-87-21 mfc_kunashak@mail.ru www.mfckunashak.eps74.ru

		муниципальных услуг Кунашакского муниципального района Челябинской области"		
20.	Кусинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кусинского муниципального района"	456940, Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1	(8-351-54)5-55-15 mfckusa@mail.ru www.mfckusa.eps74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа"	456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7	(8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 mfckgo@yandex.ru
22.	Локомотивный городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Локомотивного городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457390, Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение 2	(8-351-33)5-67-93 mfc.lgo74@gmail.com
23.	Магнитогорский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска"	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru www.magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск,	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru

			улица Зеленый лог, дом 32	
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
24.	Миасский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа"	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	(8-351-3)57-01-44 miass.mfc@mail.ru
		дополнительный офис	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14	(8-351-3)25-83-31 miass.mfc@mail.ru
		дополнительный офис	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1	8-9000-74-63-23 miass.mfc@mail.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2	(8-351-57)2-31-31 nagaybak.mfc@mail.ru
26.	Нязепетровский муниципальный	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления	456970, Челябинская область, город Нязепетровск,	(8-351-56)3-35-35 nzp-mfc@yandex.ru

	район	государственных и муниципальных услуг" Нязепетровского муниципального района	улица Мира, дом 4	
27.	Озерский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62	(8-351-30)2-16-66 1okno@mfcozersk.ru www.mfcozersk.ru
28.	Октябрьский муниципальный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского муниципального района"	457170, Челябинская область, Октябрьский район, улица Ленина, дом 36	(8-351-58)5-33-03 oktmfc2014@mail.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района"	457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16	(8-351-60)2-23-13 mfc-plastrayon@yandex.ru www.mfcplast.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" Саткинского муниципального района	456910, Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18	(8-351-61)3-33-09 mfc_satka@mail.ru www.mfc-satka.ru
31.	Снежинский городской округ	Автономное муниципальное учреждение муниципального образования "Город Снежинск" "Многофункциональный центр предоставления государственных и	456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, а/я 40	(8-351-46)3-70-35 (8-351-46)3-26-21 mfc@snzadm.ru www.mfc.snzadm.ru

		муниципальных услуг"		
32.	Сосновский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Сосновского муниципального района	456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7	(8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru
33.	Трехгорный городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Трехгорного	456080, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45	(8-351-91)6-27-07 (8-351-91)6-27-17 mfc_trg@trktvs.ru
34.	Троицкий городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Троицка"	457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени В.И. Ленина, дом 19	(8-351-63)2-38-51 mfctroick@mail.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Троицкого муниципального района Челябинской области	457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени Максима Горького, дом 1	(8-351-63)2-02-20 mfc74@troitsk-rayon.ru
36.	Увельский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	(8-351-66)3-17-08 mfc_uvelka@mail.ru
37.	Уйский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского	456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Таращенко, дом 23	(8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru

		муниципального района"		
38.	Усть-Катавский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Усть-Катавского городского округа"	456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1	(8-351-67)2-57-88 (8-351-67)2-57-82 uk-mfc@yandex.ru mfc-uk.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Чебаркульского городского округа	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22	(8-351-68)2-51-52 mfcchebgo@mail.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чебаркульского муниципального района"	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33а	(8-351-68)2-52-24 mfc_ch@mail.ru
41.	Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска"	454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 164	(8-351)211-08-92 (8-351)211-55-98 mfc174@gmail.com www.mfc74.ru
		дополнительный офис	454077, Челябинская область, город Челябинск, улица Комарова, дом 39	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com
		дополнительный офис	454021, Челябинская область, город Челябинск, проспект Победы, 396, строение 1	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com

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

Приложение 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. _____