



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Челябинской
области от 24.08.2016 N 468-П
(ред. от 14.01.2021)

"Об Административном регламенте
предоставления государственной услуги
"Компенсация расходов на уплату взноса на
капитальный ремонт общего имущества в
многоквартирном доме отдельным категориям
граждан" и внесении изменений в постановление
Правительства Челябинской области от 16.02.2016
г. N 59-П"

(вместе с "Административным регламентом
предоставления государственной услуги
"Компенсация расходов на уплату взноса на
капитальный ремонт общего имущества в
многоквартирном доме отдельным категориям
граждан")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 14.04.2021

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 августа 2016 г. N 468-П

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан" и внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 16.02.2016 г. N 59-П

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области
от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П, от 28.05.2020 N 232-П,
от 01.06.2020 N 239-П, от 14.01.2021 N 2-П)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [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](#) предоставления государственной услуги "Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан".

2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Никитина Т.Е.), органам социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов Челябинской области при предоставлении государственной услуги "Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан" руководствоваться Административным [регламентом](#), утвержденным настоящим постановлением.

3. Внести в [Порядок](#) и условия предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, утвержденные постановлением Правительства Челябинской области от 16.02.2016 г. N 59-П "О Порядке и условиях предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 февраля 2016 г.), следующие изменения:

1) [пункт 2](#) изложить в следующей редакции:

"2. Компенсация расходов предоставляется гражданам, являющимся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, используемых в качестве места постоянного проживания, из числа:

1) одиноко проживающих неработающих граждан, достигших возраста семидесяти лет;

2) неработающих граждан, достигших возраста семидесяти лет, проживающих в семьях, состоящих из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, которые достигли возраста семидесяти лет, и (или) инвалидов;

3) одиноко проживающих неработающих граждан, достигших возраста восьмидесяти лет;

4) неработающих граждан, достигших возраста восьмидесяти лет, проживающих в семьях, состоящих из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, которые достигли возраста семидесяти лет, и (или) инвалидов.";

2) [пункты 4, 5](#) изложить в следующей редакции:

"4. Для назначения компенсации расходов граждане пожилого возраста, впервые приобретшие право на получение компенсации расходов, изменившие место постоянного проживания, обращаются в орган социальной защиты населения по месту постоянного проживания.

Для назначения компенсации расходов необходимы следующие документы:

1) заявление о назначении компенсации расходов с указанием способа ее получения (через кредитную организацию путем зачисления компенсации расходов на счет гражданина пожилого возраста, открытый им в кредитной организации, или через отделение федеральной почтовой связи) (далее именуется - заявление);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина пожилого возраста и совместно проживающих с ним членов семьи;

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

4) трудовая книжка гражданина пожилого возраста;

5) трудовые книжки совместно проживающих с гражданином пожилого возраста членов семьи;

6) документ, подтверждающий право собственности на занимаемое жилое помещение;

7) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при проживании в семье неработающих граждан, не достигших возраста семидесяти лет, имеющих инвалидность).

5. Документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 4, 5, 7 пункта 4](#) настоящего Порядка, представляются гражданином пожилого возраста.

Документы, указанные в [подпунктах 3, 6 пункта 4](#) настоящего Порядка, запрашиваются органами социальной защиты населения 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.

Гражданин пожилого возраста вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в [подпунктах 3, 6 пункта 4](#) настоящего Порядка.";

3) [дополнить](#) пунктом 6-1 следующего содержания:

"6-1. Основаниями для отказа в приеме документов для компенсации расходов являются:

1) непредставление либо неполное представление документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на гражданина пожилого возраста;

2) заявление подано с нарушением требований, установленных [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 подаче заявления в форме электронного документа).";

4) в [пункте 7](#):

[подпункт 3](#) изложить в следующей редакции:

"3) проживание с членами семьи, которые не достигли возраста семидесяти лет и (или) не являются инвалидами;"

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

"5) отсутствие начисления взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;"

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства
Челябинской области
Б.А.ДУБРОВСКИЙ

Утвержден
постановлением
Правительства
Челябинской области
от 24 августа 2016 г. N 468-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Компенсация расходов
на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества
в многоквартирном доме отдельным категориям граждан"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области
от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П, от 28.05.2020 N 232-П,
от 01.06.2020 N 239-П, от 14.01.2021 N 2-П)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан" (далее именуется - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан" (далее именуется - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

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

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных

административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки настоящего Административного регламента:

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".

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:
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

1) круг заявителей;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

2) срок предоставления государственной услуги;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

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;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

4) результат предоставления государственной услуги;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

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;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

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.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

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.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

5. Круг заявителей:

граждане, являющиеся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, используемых в качестве места постоянного проживания, из числа:

1) одиноко проживающих неработающих граждан, достигших возраста семидесяти лет;

2) неработающих граждан, достигших возраста семидесяти лет, проживающих в семьях, состоящих из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, которые достигли возраста семидесяти лет, и (или) инвалидов;

3) одиноко проживающих неработающих граждан, достигших возраста восьмидесяти лет;

4) неработающих граждан, достигших возраста восьмидесяти лет, проживающих в семьях, состоящих из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, которые достигли возраста семидесяти лет, и (или) инвалидов.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: "Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан".

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

Места нахождения, почтовые адреса, справочные телефоны органов социальной защиты населения указаны в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

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:

специалист, ответственный за прием граждан: 8(351)232-41-94;

специалисты отдела методологии мер социальной поддержки Министерства социальных отношений:
8(351)232-41-47, 8(351)262-19-34;

специалисты отдела организации предоставления мер социальной поддержки Министерства социальных отношений: 8(351)262-19-36.

Адрес интернет-сайта Министерства социальных отношений: www.minsoc74.ru.

Адрес электронной почты Министерства социальных отношений: minsoc@gov74.ru;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

2) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

[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) органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (далее именуются - органы местного самоуправления);

5) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции;
(пп. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

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

7) Управление Федеральной почтовой связи Челябинской области и иные организации, осуществляющие доставку пенсии, расположенные на территории Челябинской области;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

8) банковские учреждения, расположенные на территории Челябинской области.

9) Пенсионный фонд Российской Федерации.
(пп. 9 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 01.06.2020 N 239-П)

8. Результатом предоставления государственной услуги является компенсация отдельным категориям граждан расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее именуется - компенсация расходов).

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 44 рабочих дней со дня личного обращения заявителя в орган социальной защиты населения либо многофункциональный центр.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления в электронной форме не должен превышать 44 рабочих дней со дня представления заявителем в орган социальной защиты населения документов, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) [Закон](#) Челябинской области от 25.01.1996 г. N 16-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области";

2) [Закон](#) Челябинской области от 24.11.2005 г. N 430-ЗО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий

граждан";

3) [постановление](#) Правительства Челябинской области от 16.02.2016 г. N 59-П "О Порядке и условиях предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан".

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

1) заявление о назначении компенсации расходов с указанием способа ее получения (через кредитную организацию путем зачисления компенсации расходов на счет заявителя, открытый им в кредитной организации, или через организацию почтовой связи) (далее именуется - заявление);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи;

3) справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции;
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 28.05.2020 N 232-П)

4) сведения о трудовой деятельности в отношении гражданина пожилого возраста - в целях подтверждения факта неосуществления гражданином пожилого возраста трудовой деятельности;
(пп. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

5) сведения о трудовой деятельности в отношении совместно проживающих с гражданином пожилого возраста членов его семьи - в целях подтверждения факта неосуществления трудовой деятельности совместно проживающими с гражданином пожилого возраста членами его семьи;
(пп. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

6) документ, подтверждающий право собственности на занимаемое жилое помещение;

7) документы (сведения), подтверждающие факт установления инвалидности (при проживании в семье неработающих граждан, не достигших возраста семидесяти лет, имеющих инвалидность).
(пп. 7 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 01.06.2020 N 239-П)

Документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 7](#) (при отсутствии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") настоящего пункта, представляются гражданином пожилого возраста.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 01.06.2020 N 239-П, от 14.01.2021 N 2-П)

Документы, указанные в [подпунктах 3 - 6, 7](#) (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") настоящего пункта, запрашиваются органами социальной защиты населения 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.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 01.06.2020 N 239-П, от 14.01.2021 N 2-П)

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в [подпунктах 3 - 6, 7](#) (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") настоящего пункта.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 01.06.2020 N 239-П, от 14.01.2021 N 2-П)

Гражданин пожилого возраста в целях подтверждения факта неосуществления трудовой деятельности данным гражданином пожилого возраста и совместно проживающими с ним членами его семьи вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в [подпунктах 4 и 5](#) настоящего пункта, либо трудовую книжку гражданина пожилого возраста и трудовые

книжки совместно проживающих с ним членов семьи.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

12. Органы социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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, включенных 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:

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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;

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения, 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 населения, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

13. Заявление и документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

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

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

3) посредством заполнения электронной формы запроса с использованием регионального портала. (п. 13 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

14. Основания для отказа в приеме документов:

1) непредставление либо неполное представление документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на гражданина пожилого возраста;

2) непредставление в срок, установленный [подпунктом 3 пункта 29-1](#) настоящего Административного регламента, оригиналов документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (при подаче документов посредством заполнения электронной формы запроса с использованием регионального портала). (пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) недостижение установленного возраста;

2) отсутствие права собственности на жилое помещение в многоквартирном доме, используемое в качестве места постоянного проживания на территории Челябинской области;

3) проживание с членами семьи, которые не достигли возраста семидесяти лет и (или) не являются инвалидами;

4) осуществление трудовой деятельности заявителем и членами его семьи;

5) отсутствие начисления взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

6) отсутствие места постоянного проживания на территории Челябинской области.

16. Заявителям, имеющим задолженность по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, выплата компенсации расходов приостанавливается. (в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

Выплата приостановленных сумм предоставляется с месяца, следующего за месяцем погашения заявителями задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, но не более чем за три года.

Предоставление компенсации расходов, которая не была получена заявителями в течение шести месяцев подряд, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

Возобновление компенсации расходов, приостановленной по основанию, указанному в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, осуществляется с первого числа месяца, в котором компенсация расходов была приостановлена, при условии обращения за ней в течение шести месяцев.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

рабочего дня со дня его поступления в орган социальной защиты населения.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

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

- 1) на первичной консультации в органе социальной защиты населения, Министерстве социальных отношений;
- 2) по телефонам органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;
- 3) на информационном стенде в фойе органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;
- 4) по письменному обращению в орган социальной защиты населения, Министерство социальных отношений;
- 5) по электронной почте органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений;
- 6) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;
- 7) на официальном сайте органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, многофункционального центра.
- 8) на федеральном портале;
(пп. 8 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)
- 9) на региональном портале.
(пп. 9 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

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

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

абзац четвертый утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П;

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, Министерства социальных отношений;

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

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

22. 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 (в 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".

(п. 22 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

23. 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 населения, Министерства социальных отношений представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

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

24. 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 многофункциональных центрах**

25. 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.

26. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П.

27. 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 населения по месту жительства, многофункциональный центр.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

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

При личном обращении заявителя (его законного представителя) специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя и его полномочия), проверяет полноту представленного пакета документов, правильность заполнения заявления и соответствие сведений, содержащихся в представленных документах.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов заявителя, указанных в [подпункте 1 пункта 14](#) настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю документы. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [подпункте 1 пункта 14](#) настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю, его законному представителю расписку-уведомление о приеме документов.

Абзац шестой утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (при личном обращении в орган социальной защиты населения либо при направлении документов заявителя в орган социальной защиты населения посредством почтового отправления) составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в орган социальной защиты населения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры (при подаче заявления в форме электронного документа) составляет 3 рабочих дня.

27-1. При поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

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

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

(п. 27-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

28. 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.

29. 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.

В случае выявления основания для отказа в приеме документов, указанного в [подпункте 1 пункта 14](#) настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, сообщает заявителю о причине отказа в приеме документов, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению основания для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в [подпункте 1 пункта 14](#) настоящего Административного регламента, ответственный работник многофункционального центра принимает заявление и документы, регистрирует их 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.

(п. 29 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

29-1. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

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

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

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки

и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос направляется в органы социальной защиты населения посредством регионального портала;

3) уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня со дня поступления сформированного запроса обеспечивает прием заявления и направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты населения документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае если заявителем в срок, установленный в [абзаце первом](#) настоящего подпункта, не представлены документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, должностное лицо органа социальной защиты населения направляет уведомление об отказе в приеме документов.

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

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

(п. 29-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

30. 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 населения, ответственные за проверку документов заявителя и оформление выплатных документов, а также главный бухгалтер и руководитель органа социальной защиты.

Административная процедура выполняется в следующей последовательности:

1) специалист органа социальной защиты населения, ответственный за проверку документов заявителя, проверяет представленные документы на комплектность и наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Административного регламента.

В случае если заявителем самостоятельно по собственной инициативе не представлены документы, указанные в [подпунктах 3 - 6, 7](#) (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") пункта 11 настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты населения запрашивает указанные документы и информацию 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.
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 01.06.2020 N 239-П, от 14.01.2021 N 2-П)

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными [статьей 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты населения, ответственный за проверку документов заявителя, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа, которое подписывается руководителем органа социальной защиты населения, после чего направляет его по почте заказным письмом;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 15](#) настоящего Административного регламента, специалист органа социальной защиты населения, 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 населения, в функции которого входит проверка документов заявителя;

5) на основании личного дела заявителя специалист органа социальной защиты населения, ответственный за проверку документов, в единой информационной системе социальной защиты населения Челябинской области заполняет персональные данные заявителя, осуществляет назначение компенсации расходов в соответствии со [статьей 7-1](#) Закона Челябинской области от 25.01.1996 г. N 16-ОЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области" и подготовку распоряжения о назначении указанной компенсации расходов. Распоряжение о назначении компенсации расходов подписывается специалистом, осуществившим ее назначение, начальником отдела органа социальной защиты населения, в функции которого входит проверка документов заявителя, и руководителем (заместителем руководителя) органа социальной защиты

населения. Личное дело заявителя с распоряжением о назначении компенсации расходов, подписанным уполномоченными должностными лицами органа социальной защиты населения, передается специалисту, ответственному за оформление выплатных документов;
(пп. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

6) специалист органа социальной защиты населения, ответственный за оформление выплатных документов, при получении личного дела заявителя с распоряжением о назначении компенсации расходов осуществляет подготовку выплатных документов. После оформления выплатных документов заявителю направляется [уведомление](#) о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.
(пп. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

7) - 11) утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П.

Результатом выполнения административной процедуры является:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

назначение компенсации расходов, оформление выплатных документов и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

31. Организация перечисления заявителю сумм компенсации расходов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является оформление выплатных документов.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты органов социальной защиты населения и Министерства социальных отношений, ответственные за организацию перечисления компенсации расходов.

Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за организацию перечисления компенсации расходов, ежемесячно формирует электронные реестры получателей компенсации расходов и направляет в Министерство социальных отношений заявку на перечисление финансовых средств на предоставление гражданам компенсации расходов.

Специалист Министерства социальных отношений, ответственный за организацию перечисления компенсации расходов, на основании представленных заявок на перечисление финансовых средств на предоставление гражданам компенсации расходов формирует заявки на перечисление бюджетам муниципальных образований Челябинской области финансовых средств на предоставление гражданам компенсации расходов и уведомляет орган социальной защиты населения в письменной форме о направленном финансировании.

Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за организацию перечисления компенсации расходов, после получения уведомления о направленном финансировании в целях перечисления заявителям компенсации расходов направляет электронные реестры получателей компенсации расходов по защищенным каналам связи в кредитные организации, осуществляющие зачисление денежных средств на счета граждан, а также в организации почтовой связи и иные организации, осуществляющие доставку пенсии.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление заявителям компенсации расходов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 31 рабочий день.
(п. 31 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений положения настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем органа социальной защиты населения, 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 населения, Министерства социальных отношений, муниципальных служащих органов социальной защиты населения (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 органами социальной защиты населения на основании муниципального правового акта.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

Плановые проверки проводятся Министерством социальных отношений в ходе комплексных проверок деятельности органов социальной защиты населения на основании годовых планов работы Министерства социальных отношений.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

Внеплановые проверки Министерством социальных отношений могут проводиться по обращениям граждан на основании приказов Министерства социальных отношений.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

34. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируются комиссии из числа сотрудников органов социальной защиты населения, 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.

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, должностные лица 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.

Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов социальной защиты населения, 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
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П)

37. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) органов социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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 населения, Министерством социальных отношений, многофункциональным центром, должностным лицом органа социальной защиты населения, должностным лицом Министерства социальных отношений, работником многофункционального центра, государственным гражданским служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)
(п. 37 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

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

в органах социальной защиты населения 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) 232-41-47, 8(351) 262-19-34; 8(351) 262-19-36;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

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

на официальных сайтах органов социальной защиты населения;

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.

на федеральном портале;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

на региональном портале.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

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 населения, Министерства социальных отношений, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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";
- 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;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)
- 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".
- 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".
(пп. 8 введен **Постановлением** Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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.
(п. 39 в ред. **Постановления** Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.
(в ред. **Постановления** Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган социальной защиты населения, Министерство социальных отношений, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).
(в ред. **Постановлений** Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П)

Абзацы третий - шестой утратили силу. - **Постановление** Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П.

41. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа социальной защиты населения, муниципальных служащих подаются руководителю органа социальной защиты населения 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.
(в ред. **Постановления** Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа социальной защиты населения, 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.
(в ред. **Постановления** Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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 населения осуществляется по адресу, указанному в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту, по графику, утвержденному руководителем органа социальной защиты населения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

(п. 41 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства социальных отношений либо государственного гражданского служащего, должностного лица органа социальной защиты населения либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П)

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;

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

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П)

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

(пп. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

43. Жалоба, поступившая в орган социальной защиты населения, Министерство социальных отношений, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа социальной защиты населения, Министерства социальных отношений, многофункционального центра в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П, от 20.02.2019 N 63-П)

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.

(п. 44 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

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.

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 населения, 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.

(п. 46 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 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.
(п. 46-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П)

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.

(п. 47 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 335-П)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Компенсация расходов
на уплату взноса
на капитальный ремонт
общего имущества
в многоквартирном доме
отдельным категориям граждан"

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

N п/п	Наименование муниципального района или городского округа	Наименование органа социальной защиты населения, его почтовый адрес	Телефон для справок (код 8-351)	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457400, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34	(40) 2-16-21 (40) 2-03-80	uszn01@minsoc74.ru agapuszn@mail.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456880, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6	(31) 2-13-42 (31) 2-11-47	uszn02@minsoc74.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456010, город Аша, улица Ленина, дом 4	(59) 9-50-10	uszn03@minsoc74.ru
4.	Брединский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457310, поселок Бреды, улица Гербанова, дом 54	(41) 3-55-93 (41) 3-42-26	uszn05@minsoc74.ru
5.	Варненский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457200, село Варна, улица Советская, дом 135	(42) 2-15-22 (42) 2-24-79	uszn07@minsoc74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457670, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17	(43) 2-23-77 (43) 2-27-08	uszn08@minsoc74.ru vurucz@bk.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456800, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25	(64) 3-17-13 (64) 2-18-96 (64) 3-19-65	uszn09@minsoc74.ru

8.	Еманжелинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456580, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18	(38) 2-18-53 (38) 2-10-87	uszn44@minsoc74.ru
9.	Еткульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456560, село Еткуль, улица Ленина, дом 33	(45) 2-21-43	uszn10@minsoc74.ru
10.	Златоустовский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456219, город Златоуст, проспект Гагарина, 3-я линия, дом 6	(3) 65-06-41 (3) 65-05-42 (3) 65-76-76	uszn12@minsoc74.ru
11.	Карабашский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456143, город Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2	(53) 2-41-04 (53) 2-34-98	uszn13@minsoc74.ru usznkar@mail.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457351, город Карталы, улица Калмыкова, дом 4	(33) 5-60-04	uszn60@minsoc74.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456835, город Касли, улица Стадионная, дом 89, помещение 1	(49) 2-39-72 (49) 2-16-43	uszn40@minsoc74.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456110, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4	(47) 2-17-74 (47) 2-17-76	uszn15@minsoc74.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457610, село Кизильское, улица Советская, дом 65в	(55) 3-04-30	uszn16@minsoc74.ru uszn_kizil@mail.ru

16.	Копейский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456618, город Копейск, улица Ленина, дом 61	(39) 3-82-84	uszn06@minsoc74.ru
17.	Коркинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456550, город Коркино, проспект Горняков, дом 16	(52) 4-65-37 (52) 3-73-80	uszn18@minsoc74.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456660, село Миасское, улица Спортивная, дом 8а	(50) 5-50-45 (50) 2-05-79	uszn25@minsoc74.ru redarmy.uszn@yandex.ru
19.	Кунашакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456730, село Кунашак, улица Пионерская, дом 12	(48) 2-01-13 (48) 2-00-64	uszn19@minsoc74.ru
20.	Кусинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456940, город Куса, улица Андроновых, дом 1	(54) 3-31-33 (54) 3-06-95	uszn21@minsoc74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456870, город Кыштым, улица Калинина, дом 156	(51) 4-04-47 (51) 4-04-48	uszn22@minsoc74.ru uszn_kgo@mail.ru
22.	Локомотивный городской округ	Управление социальной защиты населения, 457390, поселок Локомотивный, улица Мира, дом 60	(33) 5-60-16 (33) 5-60-18	uszn95@minsoc74.ru sozlokomotivny@rambler.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Управление социальной защиты населения, 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72	(9) 26-03-24 (9) 26-06-23 (9) 26-03-52	uszn91@mincoc74.ru uszn-mag@magnitogorsk.ru

24.	Миасский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456320, город Миасс, проспект Макеева, дом 8а	(3) 53-36-16	uszn24@mincoc74.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457650, село Фершампенуаз, улица Труда, дом 64/1, помещение 2	(57) 2-22-61 (57) 2-22-50	uszn34@mincoc74.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456970, город Нязепетровск, улица Свердлова, дом 74а	(56) 3-16-05 (56) 3-32-47	uszn27@mincoc74.ru
27.	Озерский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456783, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20	(30) 5-66-84	uszn92@mincoc74.ru ksz@ozerskadm.ru
28.	Октябрьский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457170, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 11, помещение 1	(58) 5-30-47 (58) 5-22-93	uszn28@mincoc74.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457020, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а	(60) 2-13-53	uszn29@mincoc74.ru uszn_plasta@mail.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456912, город Сатка, улица Индустриальная, дом 20	(61) 4-11-68 (61) 4-03-00 (61) 4-00-26	uszn31@mincoc74.ru uszn_satka@mail.ru
31.	Снежинский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456770, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5	(46) 9-23-46 (46) 3-62-72	uszn@snzadm.ru uszn93@mincoc74.ru

32.	Сосновский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456510, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2в	(44) 9-01-30 (44) 9-01-40	uszn11@minsoc74.ru
33.	Трехгорный городской округ	Управление социальной защиты населения, 456080, город Трехгорный, улица К. Маркса, дом 45	(91) 6-25-07 (91) 6-24-32 (91) 6-23-95	uszn_trg@mail.ru uszn94@minsoc74.ru
34.	Троицкий городской округ	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица Фрунзе, дом 2	(63) 2-15-32 (63) 2-19-75	uszn32@minsoc74.ru dszn@74.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457100, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12	(63) 2-56-56 (63) 2-08-29	uszn61@minsoc74.ru
36.	Увельский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457000, поселок Увельский, улица Советская, дом 24	(66) 3-26-77 (66) 3-14-90	uszn26@minsoc74.ru
37.	Уйский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456470, село Уйское, улица Дорожников, дом 24	(65) 3-15-35 (65) 3-10-02	uszn33@minsoc74.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456043, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42	(67) 2-56-32	uszn14@minsoc74.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Управление социальной защиты населения, 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46а	(68) 2-25-36 (68) 2-34-72	uszn65@minsoc74.ru

40.	Чебаркульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 456440, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33а	(68) 2-16-18 (68) 2-13-72	uszn35@minsoc74.ru usznchebray@yandex.ru
41.	Челябинский городской округ с внутригородским делением	Комитет социальной политики города Челябинска, 454020, город Челябинск, улица Энгельса, дом 99в	729-88-48	usz@cheladmin.ru uszn90@minsoc74.ru opo_usr@mail.ru
		Калининское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454084, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 7б	727-56-90 790-96-55	kalin_uszn@mail.ru
		Курчатовское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454100, город Челябинск, Комсомольский проспект, дом 107а	731-51-01 731-51-91	kurch_uszn@mail.ru uszn43@minsoc74.ru
		Ленинское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454078, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42а	274-43-12 274-43-16	uszn_lenin@mail.ru uszn49@minsoc74.ru
		Металлургическое управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454017, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49б	735-85-99	uszn74@bk.ru uszn42@minsoc74.ru
		Советское управление	261-86-24	usznsov@yandex.ru

		социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454005, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63	261-86-25	
		Тракторозаводское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454007, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109	775-52-17	uszn_tzr@mail.ru uszn47@minsoc74.ru
		Центральное управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска, 454091, город Челябинск, улица Советская, дом 36	263-65-93	uszn46@minsoc74.ru
42.	Чесменский муниципальный район	Управление социальной защиты населения, 457220, село Чесма, улица Чапаева, дом 42е	(69) 2-14-45 (69) 2-13-09	uszn37@minsoc74.ru chesmamuszn@mail.ru
43.	Южноуральский городской округ	Управление социальной защиты населения, 457040, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28	(34) 4-54-57 (34) 4-20-31	guszn@bk.ru uszn20@minsoc74.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Компенсация расходов
на уплату взноса

на капитальный ремонт
общего имущества
в многоквартирном доме
отдельным категориям граждан"

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 14.01.2021 N 2-П)

п/п	Наименование муниципального образования	Наименование многофункционального центра	Почтовый адрес многофункционального центра	Контактный телефон для справок, консультаций	Адрес электронной почты
1.	Агаповский муниципальный район	Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (далее именуется - ОГАУ "МФЦ Челябинской области") в Агаповском муниципальном районе	Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица Школьная, дом 53, помещение N 1	8(35140) 2-00-34	agapovka@mfc-74.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Аргаяшском муниципальном районе	Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11	8(35131) 2-13-38	argayash@mfc-74.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Ашинском муниципальном районе	Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21	8(35159) 2-08-88	asha@mfc-74.ru

4.	Брединский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Брединском муниципальном районе	Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 116	8(35141) 3-42-05	bredy@mfc-74.ru
5.	Варненский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Варненском муниципальном районе	Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31а	8(35142) 3-01-15	varna@mfc-74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Верхнеуральском муниципальном районе	Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31	8(35143) 5-57-11	v-uralsk@mfc-74.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Верхнеуфалейском городском округе	Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямыцына, дом 40А, литер Б	8(35164) 5-59-86	vufaley@mfc-74.ru
8.	Еманжелинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Еманжелинском муниципальном районе	Челябинская область, город Еманжелинск, улица Чайковского, дом 5	8(35138) 2-10-20	emang@mfc-74.ru
9.	Еткульский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Еткульском муниципальном районе	Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1	8(35145) 2-23-23	etkul@mfc-74.ru
10.	Златоустовский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Златоустовском городском округе	Челябинская область, город Златоуст, улица Скворцова, дом 32	8(3513) 62-06-95	zlatoust@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14	8(3513) 62-06-95 8(3513) 63-12-66	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Златоуст, улица им.	8(3513) 62-06-95, 8(3513) 79-12-36	

			П.П. Аносова, дом 259		
11.	Карабашский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Карабашском городском округе	Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7	8(35153) 3-48-42	karabash@mfc-74.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Карталинском муниципальном районе	Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6	8(35133) 2-20-13 8(35133) 7-26-66	kartaly@mfc-74.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Каслинском муниципальном районе	Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1	8(35149) 5-54-05	kasli@mfc-74.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Катав-Ивановском муниципальном районе	Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19	8(35147) 2-00-24	katav@mfc-74.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Кизильском муниципальном районе	Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2	8(35155) 3-02-28	kizil@mfc-74.ru
16.	Копейский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Копейском городском округе	Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	8(35139) 4-05-65	kopeysk@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 61	8(35139) 4-05-84	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 52	8(35139) 4-05-16	

17.	Коркинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Коркинском муниципальном районе	Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а	8(35152) 4-65-65	korkino@mfc-74.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Красноармейском муниципальном районе	Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение N 1	8(35150) 5-55-18 8(35150) 5-55-19	red@mfc-74.ru
19.	Кунашакский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Кунашакском муниципальном районе	Челябинская область, село Кунашак, улица Коммунистическая, дом 12	8(35148) 2-50-11 8(35148) 2-50-21	kunashak@mfc-74.ru
20.	Кусинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Кусинском муниципальном районе	Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1	8(35154) 5-55-15	kusa@mfc-74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Кыштымском городском округе	Челябинская область, город Кыштым, улица Революции, дом 10	8(35151) 4-59-02	kishtim@mfc-74.ru
22.	Локомотивный городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Локомотивном городском округе	Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение N 2	8(35133) 5-67-92 8(35133) 5-67-93	loko@mfc-74.ru
23.	Магнитогорский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в городе Магнитогорск	Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79	8(3519) 58-00-91	mgn@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог, дом 32		

		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3		
		дополнительный офис	Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38		
24.	Миасский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Миасском городском округе	Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	8(3513) 57-01-44	miass@mfc-74.ru
		дополнительный офис	Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14	8(351) 25-83-31	
		дополнительный офис	Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1		
25.	Нагайбакский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Нагайбакском муниципальном районе	Челябинская область, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40	8(35157) 2-31-31	nagaybak@mfc-74.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Нязепетровском муниципальном районе	Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4	8(35156) 3-35-35	nzp@mfc-74.ru
27.	Озерский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Озерском городском округе	Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62	8(35130) 2-16-66	ozersk@mfc-74.ru
28.	Октябрьский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Октябрьском муниципальном районе	Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, улица Ленина, дом 36	8(35158) 5-33-03 8(35158) 5-33-04 8-922-715-99-77	oktyabr@mfc-74.ru

29.	Пластовский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Пластовском муниципальном районе	Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16	8(35160) 2-02-51	plast@mfc-74.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Саткинском муниципальном районе	Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18	8(35161) 3-33-53 8(35161) 3-33-09	satka@mfc-74.ru
31.	Снежинский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в городе Снежинск	Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1	8(35146) 3-70-35	snz@mfc-74.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Сосновском муниципальном районе	Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7	8(35144) 9-03-67	sosna@mfc-74.ru
33.	Трехгорный городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в городе Трехгорный	Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45	8(35191) 6-27-17	trg@mfc-74.ru
34.	Троицкий городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Троицком городском округе	Челябинская область, город Троицк, улица им. В.И. Ленина, дом 19	8(35163) 2-46-78	troitsk@mfc-74.ru
35.	Троицкий муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Троицком муниципальном районе	Челябинская область, город Троицк, улица им. Максима Горького, дом 1	8(35163) 2-02-20 8(35163) 2-02-44	troitskmr@mfc-74.ru
36.	Увельский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Увельском муниципальном районе	Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	8(35166) 3-17-08	uvelka@mfc-74.ru
37.	Уйский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Уйском муниципальном районе	Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Таращенко, дом 23	8(35165) 2-30-27 8(35165) 2-30-42	uysk@mfc-74.ru

38.	Усть-Катавский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Усть-Катавском городском округе	Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1	8(35167) 2-57-82	uk@mfc-74.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Чебаркульском городском округе	Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22	8(35168) 6-02-00	chebgo@mfc-74.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Чебаркульском муниципальном районе	Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33А	8(35168) 2-52-24	chebmr@mfc-74.ru
41.	Челябинский городской округ с внутригородским делением	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в городе Челябинск	город Челябинск, улица Труда, дом 164	8(351) 211-08-92	chelyabinsk@mfc-74.ru
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Комарова, дом 39		
		дополнительный офис	город Челябинск, проспект Победы, дом 396, строение 1		
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Новороссийская, дом 118-В		
		дополнительный офис	город Челябинск, улица Университетская набережная, дом 125		
42.	Чесменский муниципальный район	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Чесменском муниципальном районе	Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47	8(35169) 2-11-73 8(35169) 2-11-62	chesma@mfc-74.ru
43.	Южноуральский городской округ	Территориальный отдел ОГАУ "МФЦ Челябинской области" в Южноуральском городском округе	Челябинская область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 34А	8(35134) 4-00-68	yu@mfc-74.ru

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Компенсация расходов
на уплату взноса
на капитальный ремонт
общего имущества
в многоквартирном доме
отдельным категориям граждан"

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

Утратила силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Компенсация расходов
на уплату взноса
на капитальный ремонт
общего имущества
в многоквартирном доме
отдельным категориям граждан"

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

Утратила силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 63-П.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Компенсация расходов
на уплату взноса
на капитальный ремонт
общего имущества
в многоквартирном доме
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 уплату взноса на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме с _____ 20__ г.

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

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

тел. _____
