



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Челябинской  
области от 26.06.2013 N 108-П  
(ред. от 24.12.2020)

"Об Административном регламенте  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами (частью средств)  
областного материнского (семейного)  
капитала"

(вместе с "Административным регламентом  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами (частью средств)  
областного материнского (семейного)  
капитала")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 15.04.2021

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 июня 2013 г. N 108-П

#### Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области  
от 21.05.2014 N 215-П, от 23.12.2015 N 687-П, от 27.06.2017 N 316-П,  
от 22.11.2017 N 608-П, от 31.07.2018 N 332-П, от 20.02.2019 N 62-П,  
от 24.10.2019 N 485-П, от 30.04.2020 N 184-П, от 24.12.2020 N 708-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 "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала".

2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Мошкова Л.Н.), органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Челябинской области при предоставлении государственной услуги руководствоваться Административным [регламентом](#) предоставления государственной услуги "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала", утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства  
Челябинской области  
С.Л.КОМЯКОВ

Утвержден  
постановлением  
Правительства  
Челябинской области  
от 26 июня 2013 г. N 108-П

#### Административный регламент предоставления государственной услуги "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области)

от 21.05.2014 N 215-П, от 23.12.2015 N 687-П, от 27.06.2017 N 316-П,  
от 22.11.2017 N 608-П, от 31.07.2018 N 332-П, от 20.02.2019 N 62-П,  
от 24.10.2019 N 485-П, от 30.04.2020 N 184-П, от 24.12.2020 N 708-П)

## I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области (далее именуются - органы социальной защиты населения), Министерством социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство), порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия органов социальной защиты населения и Министерства с физическими лицами при предоставлении государственной услуги "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала" (далее именуется - государственная услуга).

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

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

5) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

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";

3) постановление Правительства Челябинской области от 26.01.2011 г. N 23-П "О Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства ([www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru)), официальных сайтах органов социальной защиты населения, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области" ([www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru)) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства, органов социальной защиты населения размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство), государственных гражданских служащих Министерства, муниципальных служащих;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства, официальных сайтах органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.  
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

5. Право на распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала (далее именуется - средства областного материнского (семейного) капитала) имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Челябинской области, в семьях которых размер среднедушевого дохода не превышает двукратную величину прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленную в соответствии с законодательством Челябинской области во втором квартале года, предшествующего году подачи заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 30.04.2020 N 184-П)

Право на получение областного материнского (семейного) капитала возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), имеющего (имеющих) гражданство Российской Федерации, у следующих граждан Российской Федерации, проживающих на территории Челябинской области:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

1) женщин, родивших (усыновивших) третьего ребенка или последующих детей, начиная с 1 января 2012 года, если ранее они не воспользовались правом на получение областного материнского (семейного) капитала;  
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

2) мужчин, являющихся единственными усыновителями третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшихся правом на получение областного материнского (семейного) капитала, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2012 года.  
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

При возникновении права на получение областного материнского (семейного) капитала у лиц, указанных в [абзацах третьем и четвертом](#) настоящего пункта, не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) или в отношении которых было отменено усыновление, а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

Право женщин, указанных в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, на получение областного материнского (семейного) капитала прекращается и возникает у отца (усыновителя) ребенка в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничения ее судом в родительских правах, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала, совершения в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала.

Право на получение областного материнского (семейного) капитала у отца (усыновителя) не возникает, если он является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на получение областного материнского (семейного) капитала, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала, признан в порядке, предусмотренном Семейным [кодексом](#) Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

В случаях, если отец (усыновитель) ребенка, у которого в соответствии с [абзацами шестым, седьмым](#) настоящего пункта возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала, или мужчина, являющийся единственным усыновителем ребенка, умер, объявлен умершим, признан судом недееспособным, ограниченно дееспособным, ограничен судом в родительских правах, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала, совершил в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности, либо если в отношении указанных лиц отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала, их право на получение областного материнского (семейного) капитала прекращается и возникает у ребенка (детей в равных долях), не достигшего (достигших) совершеннолетия, и (или) у совершеннолетнего (совершеннолетних) ребенка (детей в равных долях), обучающегося (обучавшихся) по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

Право на получение областного материнского (семейного) капитала возникает у ребенка (детей в равных долях), указанного (указанных) в [абзаце восьмом](#) настоящего пункта, в случае, если женщина, право которой на получение областного материнского (семейного) капитала прекратилось по основаниям, указанным в [абзацах шестом, седьмом](#) настоящего пункта, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала, либо в случае, если у отца (усыновителя) ребенка (детей) не возникло право на получение областного материнского (семейного) капитала по основаниям, указанным в [абзацах шестом, седьмом](#) настоящего пункта.

Право на получение областного материнского (семейного) капитала, возникшее у ребенка (детей в равных долях) по основаниям, предусмотренным [абзацами восьмым, девятым](#) настоящего подпункта, прекращается в случае его (их) смерти, объявления его (их) умершим (умершими).

Право на получение областного материнского (семейного) капитала возникает со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей независимо от периода времени, прошедшего с даты рождения (усыновления) предыдущего (предыдущих) ребенка (детей), и может быть реализовано не ранее чем по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей, за исключением случаев, указанных в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

Право на получение областного материнского (семейного) капитала может быть реализовано по истечении шести месяцев со дня рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей в случае необходимости использования средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по кредитному договору или договору займа, в том числе обязательства по которому обеспечены ипотекой, заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией, на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, на подключение (технологическое присоединение) объекта индивидуального жилищного строительства к сети газораспределения, централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, устройство бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения объекта индивидуального жилищного строительства, на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

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.

Получателями средств областного материнского (семейного) капитала являются юридические лица, указанные в [пункте 6](#) настоящего Административного регламента, а также заявители в случаях, установленных настоящим Административным регламентом.

6. Средства областного материнского (семейного) капитала могут быть использованы по следующим направлениям:

1) на получение образования ребенком (детьми) в образовательной организации на территории Российской Федерации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования, дополнительные образовательные программы, имеющей право на оказание соответствующих образовательных услуг, а именно:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

на оплату платных образовательных услуг, оказываемых образовательными организациями по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

на оплату иных связанных с получением образования расходов, а именно оплату проживания в общежитии, предоставляемом образовательной организацией иногородним обучающимся на период обучения;

(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

1-1) на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по кредитному договору или договору займа, в том числе обязательства по которому обеспечены ипотекой, заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией, до даты приобретения права на областной материнский (семейный) капитал;

(пп. 1-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П; в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

1-2) приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, указанных в [перечне](#) товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. N 831-р, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида путем компенсации затрат на приобретение таких

товаров и услуг, за исключением медицинских услуг, а также реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(пп. 1-2 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

2) - 3) утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П;

4) на оплату медицинских услуг, предоставляемых любой медицинской организацией на территории Российской Федерации, имеющей право на оказание соответствующих медицинских услуг и иных расходов, связанных с получением медицинской помощи, а именно:

оплату услуг по диагностике, лечению и медицинской реабилитации при оказании населению амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (в том числе в дневных стационарах и врачами общей (семейной) практики), включая проведение медицинской экспертизы;

оплату услуг по диагностике, лечению и медицинской реабилитации при оказании населению стационарной медицинской помощи (в том числе в дневных стационарах), включая проведение медицинской экспертизы;

оплату стоимости проезда получателя медицинской услуги (медицинских услуг) на воздушном, железнодорожном, водном транспорте в медицинские организации к месту оказания медицинской услуги (медицинских услуг) и обратно на территории Российской Федерации, а также сопровождающего лица (сопровождающих лиц) при наличии медико-социальных показаний;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

оплату проживания родителя (родителей, усыновителей), сопровождающего(их) несовершеннолетних детей на курс реабилитационного лечения, в размере понесенных расходов, но не более 5000 рублей в сутки на одного человека.

5) на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда;

(пп. 5 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

6) на подключение (технологическое присоединение) объекта индивидуального жилищного строительства к сети газораспределения, централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, устройство бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения объекта индивидуального жилищного строительства;

(пп. 6 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

7) на приобретение садовых или огородных земельных участков, а также садовых домов";

(пп. 7 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

7. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: "Распоряжение средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала".

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Место нахождения Министерства: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30.

Справочные телефоны Министерства:

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

---

отдел организации назначения государственных пособий: 8 (351) 232-39-66, 232-38-90, 232-41-33, 261-16-62;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

отдел организации выплаты социальных пособий и компенсаций: 8 (351) 232-41-54, 232-41-40.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

Адрес официального сайта Министерства: [www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru).  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

Адрес электронной почты Министерства: [Postmaster@minsoc74.ru](mailto:Postmaster@minsoc74.ru).

В пределах своих полномочий в предоставлении государственной услуги участвуют органы социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) заявителей в части приема, регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направления их в Министерство. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты органов социальной защиты населения содержатся в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования, государственные учреждения, подведомственные Главному управлению по труду и занятости населения Челябинской области, органы записи актов гражданского состояния, органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, образовательные организации и медицинские организации, расположенные на территории Российской Федерации.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

10. Результат предоставления государственной услуги - принятие Министерством решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала и перечисление средств областного материнского (семейного) капитала получателям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Административного регламента.

11. Срок предоставления государственной услуги.

Срок для принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала не может превышать тридцати календарных дней со дня подачи в орган социальной защиты населения письменного заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала и представления заявителем надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных [пунктами 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (далее именуется - заявление и документы).

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал, срок для принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала не может превышать тридцати календарных дней со дня личного обращения заявителя в орган социальной защиты населения с заявлением и документами.  
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

При необходимости проведения дополнительной проверки информации (документов), предоставленных заявителем, срок для принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления может быть продлен не более чем на 10 календарных дней, о чем уведомляется заявитель.

Срок для перечисления средств областного материнского (семейного) капитала получателям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Административного регламента, не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления.

---

Днем подачи заявления считается день регистрации в органе социальной защиты населения заявления и документов.

Абзац шестой утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П.

12. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) [Закон](#) Российской Федерации от 25 июня 1993 года N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации";

2) Федеральный [закон](#) от 24 октября 1997 года N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации";

3) Федеральный [закон](#) от 15 ноября 1997 года N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

4) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию";

4-1) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";  
(пп. 4-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

5) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 23.12.2015 N 687-П;

6) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг";

6-1) [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";  
(пп. 6-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 23.12.2015 N 687-П)

7) [Закон](#) Челябинской области от 28.04.2005 г. N 378-ЗО "Об установлении величины прожиточного минимума в Челябинской области";

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

9) [Закон](#) Челябинской области от 15.12.2011 г. N 251-ЗО "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Челябинской области";

10) [распоряжение](#) Правительства Челябинской области от 14.10.2011 г. N 194-рп "О Порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг";

11) [постановление](#) Губернатора Челябинской области от 02.08.2012 г. N 211 "О Порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей".

13. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) [заявление](#) о предоставлении государственной услуги по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

---

2) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

4) сведения о рождении детей, а также документ (сведения), подтверждающий(-щие) принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на государственную услугу. При регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации - копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства;

5) справка (сведения) органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в запись акта о рождении ребенка сведений об отце - в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери;

6) решение суда (сведения) о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах, об отмене усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на государственную услугу; решение суда об усыновлении ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на государственную услугу, вступившее в законную силу начиная с 1 января 2012 года; решение суда о признании судом недееспособным, ограниченно дееспособным; документы, содержащие сведения о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, об отобрании ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на государственную услугу, - для заявителей в соответствующих случаях;

7) документы (сведения) о регистрации заявителя и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на государственную услугу, а также других членов семьи заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Челябинской области, подтверждающие их совместное проживание.

При отсутствии регистрации по месту жительства (месту пребывания) у ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на государственную услугу, на территории Челябинской области прилагается акт органа социальной защиты населения, осуществляющего предоставление государственной услуги, о фактическом проживании ребенка с заявителем;

8) документы (сведения), подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака, перемене имени);

9) справка (сведения) о неполучении (прекращении выплаты) средств областного материнского (семейного) капитала на территории другого субъекта Российской Федерации (для заявителей, прибывших на постоянное место жительства в Челябинскую область);

10) документы, подтверждающие доход каждого члена семьи за последние три месяца перед обращением за предоставлением государственной услуги, для определения среднедушевого дохода семьи либо документы, подтверждающие отсутствие дохода семьи.

(п. 13 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

14. Доход каждого члена семьи подтверждается документами, которые содержат сведения:

1) о заработной плате, денежном содержании (вознаграждении) по месту работы;

2) о денежном довольствии военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел;

3) о размере:

получаемой пенсии, компенсационной выплаты дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;

получаемой стипендии;

получаемых пособий;  
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

- 4) о доходах от занятий предпринимательской деятельностью;
- 5) о размере алиментов, получаемых на содержание несовершеннолетних детей.

Документы о доходах семьи, предоставляемые непосредственно заявителем, должны содержать следующие сведения:

дату выдачи;

сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ, а для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество, ИНН, ОГРН;

фамилию, имя, отчество лица, доходы которого подтверждаются;

сведения о доходах за три месяца до месяца обращения за пособием (помесячно);

подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) либо уполномоченного должностного лица с указанием фамилии и инициалов подписывающего;

печать организации, индивидуального предпринимателя (при наличии).

15. Отсутствие доходов семьи подтверждается следующими документами:

- 1) копия трудовой книжки, содержащая сведения об увольнении;
- 2) документ, содержащий сведения:

о причинах неисполнения судебного постановления о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

об отбывании одним из родителей (усыновителей) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, о нахождении одного из родителей (усыновителей), подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, в местах содержания под стражей;

о нахождении одного из родителей (усыновителей) в розыске;

о нахождении отца ребенка на военной службе по призыву.

При отсутствии у заявителя (другого родителя, усыновителя) трудовой книжки отсутствие доходов подтверждается объяснительной запиской заявителя (другого родителя, усыновителя), в которой указываются сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию. В этом случае дополнительно прилагаются документы, содержащие сведения о неполучении пособия по безработице и об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

16. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми).

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, оказываемых образовательными организациями по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются заверенные указанными образовательными организациями копии следующих документов:

---

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П, от 27.06.2017 N 316-П)

договор об образовании (далее именуется - договор), заключенный в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации;  
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П, от 27.06.2017 N 316-П)

абзац шестой утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П.

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на оплату проживания в общежитии к документам, указанным в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются:

договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

справка из образовательной организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

Средства областного материнского (семейного) капитала на оплату предоставляемых образовательными организациями платных образовательных услуг, а также на оплату проживания в общежитии направляются Министерством в соответствии с договором, либо договором найма жилого помещения в общежитии путем безналичного перечисления на счета (лицевые счета) образовательных организаций, указанные в соответствующих договорах.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

Допускается возмещение расходов, понесенных заявителем, в случае фактической оплаты заявителем платных образовательных услуг, а также оплаты заявителем проживания ребенка в общежитии. В этом случае для возмещения расходов заявителю дополнительно представляется документ образовательной организации, подтверждающий оплату платных образовательных услуг, а также оплату проживания в общежитии, либо документы, подтверждающие произведенную заявителем оплату предоставленных услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца)). Возмещение расходов, понесенных заявителем, осуществляется Министерством на счет (лицевой счет) заявителя, открытый в кредитной организации.  
(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П, от 20.02.2019 N 62-П, от 24.12.2020 N 708-П)

В случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг до истечения срока действия договора в связи с отчислением из образовательной организации, в том числе по собственному желанию или в случае неуспеваемости, а также в связи со смертью ребенка (детей) (объявления его (их) умершими), заявитель обязан в 10-дневный срок со дня наступления указанных обстоятельств известить Министерство, направив в орган социальной защиты населения, осуществивший прием документов, заявление об отказе в направлении средств областного материнского (семейного) капитала (с указанием причины отказа), к которому прилагается документ (его заверенная копия) об отчислении ребенка из образовательной организации или свидетельство о смерти ребенка (детей) (решение суда об объявлении его (их) умершими (признании безвестно отсутствующими)).  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

Орган социальной защиты населения в течение следующего рабочего дня направляет указанное заявление в Министерство.

На основании заявления об отказе в направлении средств областного материнского (семейного)

---

капитала перечисление Министерством средств материнского (семейного) капитала на счет (лицевой счет) образовательной организации прекращается с 1 рабочего дня месяца, следующего за месяцем подачи заявления об отказе в направлении средств.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

В случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг по причинам, указанным в [абзаце двенадцатом](#) настоящего пункта, либо в случае расторжения договора найма жилого помещения и (или) договора, между образовательной организацией и заявителем, если сумма средств, перечисленная на счет образовательной организации в соответствии с договором и (или) договором найма жилого помещения в общежитии между образовательной организацией и заявителем превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату образовательной организацией в Министерство.  
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П, от 27.06.2017 N 316-П)

16-1. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по кредитному договору или договору займа, в том числе обязательства по которому обеспечены ипотекой, заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала могут быть направлены на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по кредитному договору или договору займа, в том числе обязательства по которому обеспечены ипотекой, заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией, в случае предоставления кредита (займа) заявителю или супругу заявителя.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала направляются на погашение основного долга и уплату процентов по займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по договору займа на приобретение (строительство) жилого помещения, заключенному с одной из организаций, являющейся:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

1) кредитной организацией в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 декабря 1990 года N 395-1 "О банках и банковской деятельности";

2) кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 18 июля 2009 года N 190-ФЗ "О кредитной кооперации", сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 8 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", осуществляющими свою деятельность не менее трех лет со дня государственной регистрации;

3) единым институтом развития в жилищной сфере, определенным Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года N 225-ФЗ "О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, предоставленным гражданам по кредитному договору или договору займа, в том числе обязательства по которому обеспечены ипотекой, заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией, с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

копия кредитного договора (договора займа). При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение (строительство) жилья дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора

---

(договора займа) на приобретение (строительство) жилья;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) с указанием реквизитов счета для перечисления средств областного материнского (семейного) капитала. В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном [статьями 47 и 48](#) Федерального закона от 16 июля 1998 года N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 30.04.2020 N 184-П)

копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств;

основной документ, удостоверяющий личность супруга заявителя и его регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания, - в случае если стороной обязательства по приобретению жилья является супруг заявителя;

свидетельство о браке - в случае если стороной обязательства по приобретению жилья является супруг заявителя;

документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа путем их безналичного перечисления на счет, открытый заявителем или его супругом в кредитной организации.

Размер средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала, направляемых на погашение основного долга и уплату процентов за пользование кредитом (займом), в том числе ипотечным, на приобретение (строительство) жилья либо на погашение основного долга и уплату процентов за пользование кредитом (займом), в том числе ипотечным, на погашение ранее предоставленного кредита на приобретение (строительство) жилья не может превышать соответственно размер остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование указанным кредитом (займом).  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

Жилое помещение, на приобретение (строительство) которого направляются средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала, должно находиться на территории Челябинской области.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала перечисляются Министерством в безналичном порядке на указанный в соответствующем договоре банковский счет организации, предоставившей заявителю или супругу заявителя кредит (заем), в том числе ипотечный, в счет погашения основного долга и уплаты процентов по такому кредиту (займу).

При уступке права требования по кредитному договору (договору займа) указанные средства перечисляются в безналичном порядке на банковский счет организации, к которой перешли права требования.  
(п. 16-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

16-2. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

Средства направляются на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, предусмотренных [перечнем](#) товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2016 г. N 831-р, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг, за исключением медицинских услуг, а также реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Средства направляются на компенсацию затрат на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, Министерством путем безналичного перечисления на счет (лицевой счет) заявителя, открытый в кредитной организации.

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

1) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

2) документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (товарный или кассовый чек, договор купли-продажи с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, договор возмездного оказания услуг с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг, с указанием стоимости приобретенных товаров);

3) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета). (п. 16-2 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

16-3. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда.

Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала в соответствии с заявлением о распоряжении средствами направляются (направляется) на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, путем перечисления указанных средств на банковский счет лица, обратившегося с заявлением о распоряжении средствами.

Объект индивидуального жилищного строительства должен находиться на территории Челябинской области. Лицо, обратившееся с заявлением о распоряжении средствами, должно постоянно проживать в объекте индивидуального жилищного строительства, на реконструкцию которого направляются средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала.

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются:

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости и

принадлежащем лицу, обратившемуся с заявлением о распоряжении средствами, или его супругу (супруге) праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства;

копия разрешения на строительство, выданного лицу, обратившемуся с заявлением о распоряжении средствами, или его супругу (супруге), либо копия уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленного указанным лицом или его супругом (супругой) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления;

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве лица, обратившегося с заявлением о распоряжении средствами, или его супруга (супруги) на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.

Средства областного материнского (семейного) капитала на основании заявления о распоряжении средствами могут быть выданы лицу, обратившемуся с заявлением о распоряжении средствами, на компенсацию затрат на построенный (реконструированный) им или его супругом (супругой) объект индивидуального жилищного строительства.

Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала могут (может) быть использованы (использована) на исполнение обязательств, связанных со строительством, реконструкцией объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемыми гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, и возникших до даты приобретения права на областной материнский (семейный) капитал.

(п. 16-3 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

16-4. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на подключение (технологическое присоединение) объекта индивидуального жилищного строительства к сети газораспределения, централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, устройство бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения объекта индивидуального жилищного строительства.

Объект индивидуального жилищного строительства, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, должен находиться на территории Челябинской области. Лицо, обратившееся с заявлением о распоряжении средствами, должно постоянно проживать в указанном объекте индивидуального жилищного строительства.

При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на подключение (технологическое присоединение) объекта индивидуального жилищного строительства к сети газораспределения с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются:

договор подряда на производство работ по газификации объекта индивидуального жилищного строительства с приложением расчета стоимости работ;

документ, подтверждающий оплату приобретенного газового оборудования и приборов учета (котла двухконтурного (отопление и горячая вода) или котла отопительного и водонагревателя с блоком управления, газовой плиты, газовой варочной поверхности, газового духового шкафа, газового счетчика, клапана электромагнитного с датчиком загазованности);

акт приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы.

При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на подключение (технологическое присоединение) объекта индивидуального жилищного строительства к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются:

---

договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения с организацией, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

договор подряда на производство работ, связанных с подключением (технологическим присоединением) объекта индивидуального жилищного строительства к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения с приложением расчета стоимости работ;

документ, подтверждающий оплату приобретенных приборов учета и оборудования, необходимых для обустройства системы водоснабжения и (или) водоотведения объекта индивидуального жилищного строительства (различных по диаметру труб, шлангов, счетчиков, водонагревателей, запорно-регулирующей арматуры, смесителей, сантехнического оборудования).

При направлении средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на устройство бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения объекта индивидуального жилищного строительства с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются:

договор подряда на выполнение работ, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства с приложением расчета стоимости работ;

документ, подтверждающий оплату приобретенного оборудования, необходимого для устройства бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения (водяного насоса, гидроаккумулятора, водонагревателя, оголовка скважинного, кессона, системы автоматики, очистных фильтров).

Допускается возмещение расходов, понесенных заявителем, в случае фактической оплаты заявителем выполненных работ по подключению (технологическому присоединению) объекта индивидуального жилищного строительства к сети газораспределения, централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, по устройству бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения объекта индивидуального жилищного строительства. В этом случае для возмещения расходов заявителю дополнительно представляется документ, подтверждающий оплату выполненных работ по газификации объекта индивидуального жилищного строительства с приложением акта выполненных работ, документ, подтверждающий оплату за подключение (технологическое присоединение), выданный организацией, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение, или документ, подтверждающий оплату вышеуказанного договора подряда с приложением акта выполненных работ, документ, подтверждающий оплату договора подряда на выполнение работ, связанных с устройством бытовых колодцев и скважин для целей водоснабжения на земельном участке, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства с приложением акта выполненных работ.

Возмещение расходов, понесенных заявителем, осуществляется Министерством на счет (лицевой счет) заявителя, открытый в кредитной организации.  
(п. 16-4 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

16-5. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на приобретение садовых или огородных земельных участков, а также садовых домов.

Средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала в соответствии с заявлением о распоряжении средствами направляются (направляется) на приобретение садовых или огородных земельных участков, а также садовых домов.

Садовый или огородный земельный участок, садовый дом, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, должны находиться на территории Челябинской области.

В случае направления средств (части средств) областного материнского капитала на приобретение садовых или огородных земельных участков, а также садовых домов с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагается договор купли-продажи садовых или огородных земельных участков, а также садовых домов, прошедший государственную регистрацию в

---

установленном законодательством порядке.

Средства (часть средств) областного капитала перечисляются в безналичном порядке на указанный в заявлении о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала банковский счет заявителя.

(п. 16-5 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

17. Особенности распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала на оплату медицинских услуг.

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на оплату платных медицинских услуг, предоставляемых любой медицинской организацией на территории Российской Федерации, имеющей право на оказание соответствующих медицинских услуг, а также на оплату иных расходов, связанных с получением медицинской помощи, перечень которых предусмотрен в [подпункте 4 пункта 6](#) настоящего Административного регламента, с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента, прилагаются:

договор на оказание платных медицинских услуг, заключенный в порядке, установленном [Правилами](#) предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг";

копия лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданная медицинской организацией на территории Российской Федерации, имеющей право на оказание соответствующих медицинских услуг, заверенная в установленном законодательством порядке;

справка (медицинское заключение), выданная (выданное) медицинской организацией, подтверждающая (подтверждающее) необходимость получения медицинской помощи родителем (родителями) и (или) ребенком (детьми);

смета на предоставление платных медицинских услуг, предусмотренных договором.

Средства областного материнского (семейного) капитала на оплату платных медицинских услуг направляются Министерством в соответствии с договором на оказание платных медицинских услуг, заключенным между заявителем и медицинской организацией, имеющей право на оказание соответствующих медицинских услуг, путем безналичного перечисления на счета (лицевые счета) медицинской организации, указанные в договоре.

По желанию заявителя оплата платных медицинских услуг может быть произведена в форме возмещения понесенных им расходов путем перечисления денежных средств на счет (лицевой счет) заявителя, открытый в кредитной организации. В этом случае с документами, указанными в [пунктах 13 - 15](#) настоящего Административного регламента и [абзацах третьем - шестом](#) настоящего пункта, также прилагаются документы, подтверждающие произведенную заявителем оплату предоставленных медицинских услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца) и предоставление платной медицинской помощи.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

Оплата расходов, связанных с проездом к месту получения медицинской помощи детьми и (или) родителями (усыновителями) и обратно, а также оплата проживания родителя (родителей, усыновителей), сопровождающего(их) несовершеннолетних детей на курс реабилитационного лечения, производится в форме возмещения понесенных расходов путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя.

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на оплату проезда к месту получения медицинской помощи детьми и (или) родителями (усыновителями) и обратно прилагаются проездной билет (проездные билеты) на имя получателя (получателей) медицинской услуги (медицинских услуг) и (или) сопровождающего лица (сопровождающих лиц), заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости сопровождающего лица (сопровождающих лиц) во время проезда получателя медицинской услуги к месту получения медицинской услуги и обратно, а также

документы, подтверждающие предоставление медицинских услуг.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

При направлении средств областного материнского (семейного) капитала на оплату проживания родителя (родителей, усыновителей), сопровождающего(их) несовершеннолетних детей на курс реабилитационного лечения, прилагаются документы, подтверждающие оплату проживания родителя (родителей, усыновителей) в месте проведения курса реабилитационного лечения, и документы, подтверждающие предоставление медицинских услуг.

В случае расторжения договора об оказании медицинских услуг в связи с отказом заявителя от лечения либо частичного оказания медицинских услуг неиспользованные средства областного материнского (семейного) капитала подлежат возврату медицинской организацией на счет Министерства. Заявитель обязан в десятидневный срок со дня наступления указанных обстоятельств известить Министерство, направив в орган социальной защиты населения, осуществивший прием документов, заявление об отказе в направлении средств областного материнского (семейного) капитала (с указанием причины отказа), к которому прилагается документ (его заверенная копия) с указанием фактически понесенных медицинской организацией затрат (их отсутствием) на оказание медицинских услуг.  
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

18. В [заявлении](#) о предоставлении государственной услуги указываются:

наименование органа социальной защиты населения, в который подается заявление;

фамилия, имя, отчество без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственной услуги (мать, отец, усыновитель, ребенок);

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, другого родителя (усыновителя) (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;

сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя, другого родителя (усыновителя) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

сведения о месте фактического проживания заявителя, другого родителя (усыновителя) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

адрес электронной почты (при наличии);  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) заявителя и другого родителя (усыновителя) ребенка;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и другого родителя (усыновителя) ребенка;

направление использования средств областного материнского (семейного) капитала, выбранное заявителем, перечень которых установлен пунктом 6 настоящего Административного регламента;

сведения о реквизитах счета (лицевого счета) получателя государственной услуги в кредитной организации (наименование организации, в которую должны быть перечислены денежные средства, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета заявителя, имеющего право на получение государственной услуги в форме возмещения понесенных расходов);

---

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

сведения об обязательствах заявителя своевременно, в срок не более десяти календарных дней, извещать Министерство через орган социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на государственную услугу.

Указанные сведения подтверждаются подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица); наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и о дате выдачи документа; наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и о дате выдачи документа. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

Документы (сведения из таких документов), указанные в [подпунктах 4, 5, 7 - 10 пункта 13, абзацах втором и четвертом](#) (при наличии таких сведений в органах социальной защиты населения) [подпункта 3 пункта 14, абзаца третьем - пятом, абзаце шестом](#) (документы, содержащие сведения о неполучении пособия по безработице и об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) [подпункта 2 пункта 15, документы, указанные в абзацах одиннадцатом и тринадцатом пункта 16-1, в абзаце пятом пункта 16-2](#) (при наличии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов"), [в абзацах пятом - седьмом пункта 16-3](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются органами социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Документы о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при регистрации записи акта о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации) представляются заявителем. Сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида запрашиваются в порядке межведомственного электронного взаимодействия в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов". В случае отсутствия указанных сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" в орган местного самоуправления представляется копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем абзаце, в орган социальной защиты населения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.12.2020 N 708-П)

Документы, предусмотренные [пунктами 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в [абзаце пятнадцатом](#) настоящего пункта, должны быть представлены заявителем в орган социальной защиты населения самостоятельно.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение [согласия](#) указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме, указанной в приложении 2-1 к настоящему Административному регламенту. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

При необходимости проведения дополнительной проверки информации (документов), представленных заявителем для предоставления государственной услуги, Министерство может

---

самостоятельно запросить документы (сведения из таких документов), указанные в [пунктах 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, определенных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

19. Заявление на предоставление государственной услуги, а также прилагаемые к нему документы заявитель (его представитель) вправе представить в орган социальной защиты населения следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Абзац четвертый утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П.

3) в форме электронного документа с использованием регионального портала.  
(пп. 3 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

20. В случае представления заявления на предоставление государственной услуги, а также документов, предусмотренных [пунктами 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, посредством личного обращения заявителя (его представителя) копии документов заверяются должностными лицами органа социальной защиты населения, ответственными за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после их сверки с оригиналами данных документов.

В случае направления заявления на предоставление государственной услуги, а также документов, предусмотренных [пунктами 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, по почте заказным письмом верность копий данных документов свидетельствуется в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Абзац третий утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа документы, предусмотренные [пунктами 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, представляются заявителем (его представителем) посредством личного обращения в орган социальной защиты населения. В этом случае заявителю в течение трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием перечня документов, которые необходимо представить в орган социальной защиты населения, и календарной даты его личного обращения либо о мотивированном отказе в приеме заявления.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

21. При предоставлении государственной услуги органы социальной защиты населения и Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, 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 62-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 62-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 62-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 62-П)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения, государственного или муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа социальной защиты населения 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 62-П)

22. Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги является непредставление или представление не в полном объеме заявителем (его представителем) документов, предусмотренных **пунктами 13 - 17** настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые запрашиваются органами социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия), а также несоблюдение заявителем требований, установленных **пунктом 18** и **абзацем вторым пункта 20** настоящего Административного регламента.

22-1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.  
(п. 22-1 введен **Постановлением** Правительства Челябинской области от 21.05.2014 N 215-П)

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие противоречий в документах, представляемых заявителем, либо представление недостоверных сведений;

2) утрата права заявителя на государственную услугу в связи:

с лишением родительских прав в отношении ребенка (детей);

с совершением в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

с отменой усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на предоставление государственной услуги;

с ограничением в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на предоставление государственной услуги;

с отобранием ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение государственной услуги;

3) достижение несовершеннолетним ребенком (детьми) возраста 18 лет либо достижение совершеннолетним ребенком (детьми), обучающимся (обучающимися) по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от его организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, возраста 23 лет;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

4) смерть ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение государственной услуги;

5) снятие получателя государственной услуги с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) на территории Челябинской области;

6) превышение размера среднедушевого дохода семьи над двукратной величиной прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в соответствии с законодательством Челябинской области во втором квартале года, предшествующего году подачи заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 30.04.2020 N 184-П)

7) смерть получателя государственной услуги.

Право на предоставление государственной услуги определяется на день подачи заявления о предоставлении государственной услуги однократно.

Заявитель обязан в течение десяти календарных дней сообщить в Министерство через орган социальной защиты населения, осуществивший прием заявления и документов, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на предоставление государственной услуги.

24. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в установленный для предоставления государственной услуги срок заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги (получение консультации) составляет 15 минут.

27. Срок регистрации (приема) заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя (его представителя) составляет 30 минут.

28. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в структурном подразделении (отделе) органа социальной защиты населения, ответственного за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при непосредственном обращении заявителя;

2) по телефону органа социальной защиты населения, ответственного за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) на информационном стенде, расположенном в здании органа социальной защиты населения, ответственного за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) по письменному обращению в орган социальной защиты населения, ответственный за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) по электронной почте органа социальной защиты населения, ответственного за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) на информационном стенде, расположенном в здании Министерства;

7) по письменному обращению в Министерство;

8) по электронной почте Министерства.

9) посредством федерального и регионального портала.  
(пп. 9 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

29. 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:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

1) на территории, прилегающей к месторасположению органа социальной защиты населения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам должен быть бесплатным;

2) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П;

3) центральный вход в здание органа социальной защиты населения должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) место приема, регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

5) в здании органа социальной защиты населения должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей.

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

абзац четвертый утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения [заявления](#) о предоставлении государственной услуги;

---

почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы органа социальной защиты населения, а также график приема заявителей;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

7) 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;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

8) рабочее место должностного лица органа социальной защиты населения, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема заявителей, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение должностных обязанностей в полном объеме;

9) места для проведения приема заявителей на получение государственной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

29-1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций 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. 29-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 27.06.2017 N 316-П)

30. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственных за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты населения и Министерства 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, в том числе в электронном виде, 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 (далее именуется - Министр), его заместитель в зависимости от ведомства, в которое поступило обращение.

31. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных [пунктом 28](#) настоящего Административного регламента;

3) отсутствие обращений (жалоб) получателей государственной услуги по вопросу своевременности предоставления государственной услуги.

В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения органа социальной защиты населения либо Министерства, предоставляющего государственную услугу.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме,  
а также особенности выполнения административных  
процедур в многофункциональном центре**  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области  
от 21.05.2014 N 215-П)

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

1) прием, регистрация, экспертиза документов, представленных заявителем для получения государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

3) перечисление средств областного материнского (семейного) капитала получателям государственной услуги, а также уведомление заявителя о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

Абзац пятый утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П.

33. Прием, регистрация, экспертиза документов, представленных заявителем для получения государственной услуги:

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления и документов от заявителя в орган социальной защиты населения, ответственный за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за делопроизводство, - при поступлении заявления и документов заявителя по почте;

абзац третий утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П;

должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - при поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя) при его личном обращении;

должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за обработку заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, - при поступлении заявления в форме электронного документа;  
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

3) при поступлении документов заявителя по почте должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за делопроизводство, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

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

направляет зарегистрированные документы должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Абзацы четвертый - шестой утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от

22.11.2017 N 608-П.

При поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя) при личном обращении либо поступлении документов заявителя по почте должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет паспорт гражданина Российской Федерации, являющегося заявителем, полномочия представителя (при личном обращении заявителя либо его представителя);

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

данные представленных документов соответствуют данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги;

копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов (при личном обращении заявителя либо его представителя);

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленного документа;

осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, в том числе:

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [пунктах 13 - 17](#) настоящего Административного регламента;

проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованию, установленному [абзацем вторым пункта 20](#) настоящего Административного регламента (при поступлении документов заявителя по почте);

4) документы (сведения из таких документов), указанные в [подпунктах 4, 5, 7 - 10 пункта 13](#), [абзацах втором и четвертом](#) (при наличии таких сведений в органах социальной защиты населения) [подпункта 3 пункта 14](#), [абзацах третьем - пятом](#), [абзаце шестом](#) (документы, содержащие сведения о неполучении пособия по безработице и об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) [подпункта 2 пункта 15](#), документы, указанные в [абзацах одиннадцатом и тринадцатом пункта 16-1](#), в [абзаце пятом пункта 16-2](#), в [абзацах пятом - седьмом пункта 16-3](#) настоящего Административного регламента, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются уполномоченными должностными лицами органа социальной защиты населения не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Документы о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при регистрации записи акта о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации) представляются заявителем. Сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида запрашиваются в порядке межведомственного электронного взаимодействия в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов". В случае отсутствия указанных сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" в орган местного самоуправления представляется копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации

---

ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П, от 30.04.2020 N 184-П, от 24.12.2020 N 708-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";

5) при выявлении оснований, предусмотренных [пунктом 22](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Возврат заявления и приложенных к нему документов, направленных по почте, осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. Обращение заявителя в этом случае регистрируется в [журнале](#) регистрации устных обращений граждан (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

6) при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 22](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вносит в [журнал](#) регистрации заявлений о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме заявления.

После регистрации заявления должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляет расписку - уведомление установленного образца в двух экземплярах, в которой указывается дата приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр расписки - уведомления установленного образца с подписью должностного лица органа социальной защиты населения, ответственного за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вручается заявителю, второй приобщает к пакету документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

При поступлении документов через организации почтовой связи расписка - уведомление установленного образца направляется заявителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения.

После присвоения заявлению номера и даты регистрации должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет опись документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления и документов осуществляют доставку сформированного пакета документов в Министерство.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форма которого устанавливается Министерством фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии и инициалов должностного лица органа социальной защиты населения, сдавшего документы, и должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, принявшего документы;

7) результатом административной процедуры является поступление заявления и документов заявителем должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и доставка сформированного пакета документов в Министерство;

8) срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения, в том числе прием и регистрация заявления и

---

---

документов - не более 30 минут на одного заявителя.

33-1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

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

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

Заявление в форме электронного документа должно соответствовать требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

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

Сформированное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством регионального портала;

3) при отправке заявления в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на региональном портале заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала заявителю будет представлена информация о статусе исполнения заявления;

4) прием, регистрация и обработка заявления осуществляются уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

При поступлении заявления в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение одного рабочего дня выполняет следующие действия:

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [пунктах 13 - 17](#) настоящего Административного регламента;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги;

направляет сообщение в личный кабинет заявителя на региональном портале о календарной дате его личного обращения в орган социальной защиты населения с указанием перечня документов, которые необходимо предоставить при личном посещении, либо сообщает о мотивированном отказе в приеме документов;

5) результат предоставления государственной услуги с использованием регионального портала не предоставляется;

6) 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 одного рабочего дня, после 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 направляется:

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

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в случае отказа в предоставлении государственной услуги);

7) заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на региональном портале.  
(п. 33-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

34. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

1) юридическим фактом для начала данной административной процедуры является доставка сформированного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом органа социальной защиты в Министерство;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги;

3) должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

рассматривает сформированный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и устанавливает наличие либо отсутствие в них оснований для предоставления государственной услуги;

при необходимости проведения дополнительной проверки информации (документов), представленных заявителем для предоставления государственной услуги, запрашивает документы (сведения из таких документов), указанные в [пунктах 13 - 17](#) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

производит исчисление величины среднедушевого дохода семьи на основании документов о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, которая определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи. При этом доход семьи для исчисления величины среднедушевого дохода семьи определяется как общая сумма доходов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее именуется - расчетный период), исходя из состава семьи на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку одного из следующих решений:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 23](#) настоящего Административного регламента, проект решения о предоставлении государственной услуги (решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала) по форме, утвержденной Министерством, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления, а также формирует из документов, необходимых для получения государственной услуги, личное дело;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 23](#) настоящего Административного регламента, проект [решения](#) об отказе в предоставлении государственной услуги (решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала) по форме, предусмотренной приложением 6 к

---

настоящему Административному регламенту, в двух экземплярах с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать следующие сведения:

номер и дату вынесения решения;

фамилию, имя, отчество заявителя;

адрес заявителя;

направление использования средств областного материнского (семейного) капитала, выбранное заявителем, перечень которых установлен [пунктом 6](#) настоящего Административного регламента;

дату подачи заявления и номер регистрации;

причину отказа в предоставлении государственной услуги со ссылкой на законодательство Челябинской области (подпункт, пункт, статья, название, номер и дата принятия нормативного правового акта);

порядок обжалования решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

перечень представленных для предоставления государственной услуги документов, отметку о возврате их заявителю;

4) должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, визирует проект решения о предоставлении государственной услуги, передает проект решения о предоставлении государственной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов заявителя на подпись Министру либо его заместителю при наличии приказа о делегировании ему права подписи вышеуказанных документов, предварительно согласовав с начальником структурного подразделения (отдела) Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги;

5) Министр (его заместитель) подписывает их и передает подписанные документы:

решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала - должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для перечисления средств областного материнского (семейного) капитала их получателям;

решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала - должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для регистрации и направления его заявителю со всеми его документами;

6) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П;

7) должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении подписанного Министром (заместителем Министра) [решения](#) об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала регистрирует полученное решение в [журнале](#) регистрации решений об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение 7 к настоящему Административному регламенту). Журнал регистрации решений об отказе в предоставлении государственной услуги должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью Министра (заместителя Министра). Вручение экземпляра решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого решения и документов, представленных заявителем, второй экземпляр решения об отказе в предоставлении государственной услуги хранится в деле с копиями возвращенных заявителю документов;

8) результатом административной процедуры является поступление от Министра (его заместителя) документов заявителя с решением об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

9) общий срок выполнения данной административной процедуры - 20 календарных дней.

35. Перечисление средств областного материнского (семейного) капитала получателям государственной услуги, а также уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

1) юридическим фактом для начала административной процедуры по перечислению средств областного материнского (семейного) капитала получателям государственной услуги является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного Министром (его заместителем) документов заявителя с решением об удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги;

3) административная процедура по перечислению средств областного материнского (семейного) капитала проводится в следующем порядке:

должностное лицо Министерства, ответственное за перечисление средств областного материнского (семейного) капитала, определяет потребность в средствах для их перечисления на счета (лицевые счета) получателей на основании решений об удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала;

должностное лицо Министерства, ответственное за перечисление средств областного материнского (семейного) капитала, формирует заявку на перечисление средств областного материнского (семейного) капитала и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области;

должностное лицо Министерства, ответственное за перечисление средств областного материнского (семейного) капитала, приобщает в личное дело заявителя информацию о перечислении средств областного материнского (семейного) капитала получателю государственной услуги;

должностное лицо Министерства, ответственное за перечисление средств областного материнского (семейного) капитала, оформляет письменное уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;  
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

4) результатом данной административной процедуры является завершение оформления платежных документов и перечисление средств областного материнского (семейного) капитала получателю государственной услуги, а также уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

5) общий срок выполнения данной административной процедуры - 30 календарных дней со дня подписания Министром (заместителем Министра) решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала.

35-1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.  
(п. 35-1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 24.10.2019 N 485-П)

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

36. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятия решений должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения (отдела) органа социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги, и руководителем органа социальной защиты населения (его заместителем).

Персональная ответственность должностных лиц органа социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах (инструкциях) специалистов.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятия решений должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения (отдела) Министерства, Министром (его заместителем).

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах специалистов.

37. Контроль полноты и качества 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 органа социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы органа социальной защиты населения, Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению государственной услуги).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органов социальной защиты населения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 Челябинской области, муниципальных служащих, работников**  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

39. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие), муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, органом социальной защиты населения, должностными лицами Министерства, органов социальной защиты населения, государственным служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.  
(п. 39 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

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

в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-38-90; 8 (351) 232-41-54;

на информационном стенде, расположенном в фойе Министерства;

на официальном сайте Министерства: [www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru);

по электронной почте Министерства: [Postmaster@minsoc74.ru](mailto:Postmaster@minsoc74.ru);

на информационном стенде, расположенном в здании органа социальной защиты населения;

по электронной почте органа социальной защиты населения.

на федеральном портале и региональном портале.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-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".

41. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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 62-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;

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

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.

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 21 настоящего Административного регламента.

(пп. 8 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - многофункциональный центр), работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

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. 41 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органов социальной защиты населения, муниципальных служащих подаются руководителю органа социальной защиты населения, Министру, руководителя органа социальной защиты населения - Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа социальной защиты населения, муниципального служащего, должностного лица органа социальной защиты населения, руководителя органа социальной защиты населения, Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Министерства, органов социальной защиты населения, федерального портала либо регионального портала, а также принята при личном приеме заявителя.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

Личный прием граждан в органе социальной защиты населения осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным правовым актом органа социальной защиты населения.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

Личный прием граждан в Министерстве осуществляется с графиком приема, утвержденным правовым актом Министерства.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П)

Абзацы шестой - десятый утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 22.11.2017 N 608-П.

43. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П.

44. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения либо государственного служащего или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-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 Министерства, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства либо государственного служащего, должностного органа социальной защиты населения либо муниципального служащего;  
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  
(пп. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

45. Жалоба, поступившая в Министерство, орган социальной защиты населения 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 в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.  
(п. 45 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.  
(п. 46 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 46](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 47](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, органом социальной защиты населения 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. 48 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

48-1. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 47](#) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  
(п. 48-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П)

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [абзацем вторым пункта 42](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  
(п. 49 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 31.07.2018 N 332-П)

Приложение 1

---

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

**Информация  
о местонахождении, контактных телефонах, адресах  
электронной почты органов социальной защиты населения,  
предоставляющих государственную услугу**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области  
от 27.06.2017 N 316-П)

| N п/п | Городской округ<br>(муниципальный район) | Наименование органа социальной<br>защиты населения, адрес  | Приемная<br>руководителя<br>(телефон)<br>(код 8-351) | Телефон для<br>справок по<br>назначению<br>детских пособий<br>(код 8-351) | Адрес электронной почты |
|-------|--|--|--|---|-------------------------|
| 1.    | Агаповский<br>муниципальный район        | Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района:<br>457400, Челябинская область, село Агаповка, улица Рабочая, дом 34               | (40) 2-16-21   | (40) 2-16-20  | uszn01@minsoc74.ru      |
| 2.    | Аргаяшский<br>муниципальный район        | Управление социальной защиты населения Аргаяшского муниципального района:<br>456880, Челябинская область, село Аргаяш, улица Октябрьская, дом 6              | (31) 2-13-42   | (31) 2-10-20<br>(31) 2-17-12  | uszn02@minsoc74.ru      |
| 3.    | Ашинский<br>муниципальный район          | Управление социальной защиты населения администрации Ашинского муниципального района:<br>456010, Челябинская область, город Аша, улица Толстого, дом 8       | (59) 3-28-13   | (59) 3-28-13<br>(59) 3-04-03  | uszn03@minsoc74.ru      |
| 4.    | Брединский<br>муниципальный район        | Управление социальной защиты населения Брединского муниципального района:<br>457310, Челябинская область, поселок Бреды, улица Гербанова, дом 54             | (41) 3-55-93   | (41) 3-42-26  | uszn05@minsoc74.ru      |
| 5.    | Варненский<br>муниципальный район        | Управление социальной защиты населения администрации Варненского муниципального района:<br>457200, Челябинская область, село Варна, улица Советская, дом 135 | (42) 2-15-22   | (42) 3-03-43<br>(42) 2-11-67  | uszn07@minsoc74.ru      |

|     |                                     |   |              |                              |                    |
|-----|-------------------------------------|---|--------------|------------------------------|--------------------|
| 6.  | Верхнеуральский муниципальный район | Управление социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района:<br>457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 17 | (43) 2-23-77 | (43) 2-24-70                 | uszn08@minsoc74.ru |
| 7.  | Верхнеуфалейский городской округ    | Управление социальной защиты населения Верхнеуфалейского городского округа:<br>456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25                   | (64) 2-05-72 | (64) 2-34-31                 | uszn09@minsoc74.ru |
| 8.  | Еманжелинский муниципальный район   | Управление социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района:<br>456580, Челябинская область, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18          | (38) 2-18-53 | (38) 9-34-36<br>(38) 2-18-51 | uszn44@minsoc74.ru |
| 9.  | Еткульский муниципальный район      | Управление социальной защиты населения администрации Еткульского муниципального района:<br>456560, Челябинская область, село Еткуль, улица Ленина, дом 33                 | (45) 2-21-43 | (45) 2-11-94                 | uszn10@minsoc74.ru |
| 10. | Златоустовский городской округ      | Управление социальной защиты населения Златоустовского городского округа:<br>456219, Челябинская область, город Златоуст, проспект им. Ю.А. Гагарина, 3 линия, дом 6      | (3) 65-06-41 | (3) 65-36-71                 | uszn12@minsoc74.ru |
| 11. | Карабашский городской округ         | Муниципальное казенное учреждение Управление социальной защиты населения администрации Карабашского городского округа:<br>456143, Челябинская область, город              | (53) 2-41-04 | (53) 2-49-41                 | uszn13@minsoc74.ru |

|     |                                      |  |                              |                              |                    |
|-----|--------------------------------------|--|------------------------------|------------------------------|--------------------|
|     |                                      | Карабаш, улица Р. Люксембург, дом 2  |                              |                              |                    |
| 12. | Карталинский муниципальный район     | Управление социальной защиты населения Карталинского муниципального района:<br>457351, Челябинская область, город Карталы, улица Ленина, дом 3                             | (33) 5-60-04                 | (33) 5-60-05                 | uszn60@minsoc74.ru |
| 13. | Каслинский муниципальный район       | Управление социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района:<br>456835, Челябинская область, город Касли, улица Стадионная, дом 89, помещение 1 | (49) 2-39-72                 | (49) 2-20-46<br>(49) 2-20-42 | uszn40@minsoc74.ru |
| 14. | Катав-Ивановский муниципальный район | Управление социальной защиты населения Катав-Ивановского муниципального района:<br>456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Гагарина, дом 4                | (47) 2-17-74                 | (47) 2-17-72                 | uszn15@minsoc74.ru |
| 15. | Кизильский муниципальный район       | Управление социальной защиты населения Кизильского муниципального района:<br>457610, Челябинская область, село Кизильское, улица Советская, дом 65 В                       | (55) 3-04-30<br>(55) 3-14-76 | (55) 3-04-30<br>(55) 3-14-76 | uszn16@minsoc74.ru |
| 16. | Копейский городской округ            | Управление социальной защиты населения администрации Копейского городского округа:<br>456618, Челябинская область, город Копейск, улица Ленина, дом 61                     | (39) 3-82-84                 | (39) 7-96-48<br>(39) 3-82-84 | uszn06@minsoc74.ru |
| 17. | Коркинский муниципальный район       | Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального  | (52) 3-73-76                 | (52) 4-64-58                 | uszn18@minsoc74.ru |

|     |  |  |              |              |                    |
|-----|--|--|--------------|--------------|--------------------|
|     |  | района:<br>456550, Челябинская область, город<br>Коркино, проспект Горняков, дом 16  |              |              |                    |
| 18. | Красноармейский<br>муниципальный район | Управление социальной защиты<br>населения администрации<br>Красноармейского муниципального<br>района Челябинской области:<br>456660, Челябинская область, село<br>Миасское, улица Спортивная, дом<br>8-А | (50) 2-10-81 | (50) 2-21-54 | uszn25@minsoc74.ru |
| 19. | Кунашакский<br>муниципальный район     | Управление социальной защиты<br>населения администрации<br>Кунашакского муниципального<br>района:<br>456730, Челябинская область, село<br>Кунашак, улица Пионерская, дом 12                              | (48) 2-00-64 | (48) 2-00-66 | uszn19@minsoc74.ru |
| 20. | Кусинский<br>муниципальный район       | Управление социальной защиты<br>населения Кусинского<br>муниципального района:<br>456940, Челябинская область, город<br>Куса, улица Андроновых, дом 1  | (54) 3-31-33 | (54) 3-05-74 | uszn21@minsoc74.ru |
| 21. | Кыштымский городской<br>округ          | Управление социальной защиты<br>населения администрации<br>Кыштымского городского округа:<br>456870, Челябинская область, город<br>Кыштым, улица Фрунзе, дом 3   | (51) 4-04-47 | (51) 4-04-45 | uszn22@minsoc74.ru |
| 22. | Локомотивный<br>городской округ        | Управление социальной защиты<br>населения Локомотивного<br>городского округа:<br>457390, Челябинская область,<br>Локомотивный городской округ,<br>улица Мира, дом 60                                     | (33) 5-60-16 | (33) 3-60-18 | uszn95@minsoc74.ru |

|     |                                    |   |                              |  |                    |
|-----|------------------------------------|---|------------------------------|--|--------------------|
| 23. | Магнитогорский городской округ     | Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска:<br>455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72              | (9) 26-03-24                 | (9) 26-06-30<br>(9) 49-05-74<br>(9) 26-03-86 | uszn91@minsoc74.ru |
| 24. | Миасский городской округ           | Управление социальной защиты населения администрации Миасского городского округа:<br>456320, Челябинская область, город Миасс, проспект Макеева, дом 8 А            | (3) 53-36-16                 | (3) 53-26-63                                 | uszn24@minsoc74.ru |
| 25. | Нагайбакский муниципальный район   | Управление социальной защиты населения Нагайбакского муниципального района:<br>457650, Челябинская область, село Фершампенуаз, улица Труда, дом 64/1, помещение N 2 | (57) 2-22-61                 | (57) 2-29-76                                 | uszn34@minsoc74.ru |
| 26. | Нязепетровский муниципальный район | Управление социальной защиты населения Нязепетровского муниципального района:<br>456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Свердлова, дом 8            | (56) 3-16-05                 | (56) 3-32-47                                 | uszn27@minsoc74.ru |
| 27. | Озерский городской округ           | Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа:<br>456783, Челябинская область, город Озерск, улица Космонавтов, дом 20           | (30) 6-66-84                 | (30) 6-62-18<br>(30) 6-51-62                 | uszn92@minsoc74.ru |
| 28. | Октябрьский муниципальный район    | Управление социальной защиты населения Октябрьского муниципального района:<br>457170, Челябинская область, село Октябрьское, улица Тельмана, дом 13                 | (58) 5-30-95<br>(58) 5-30-47 | (58) 5-12-61                                 | uszn28@minsoc74.ru |

|     |                                 |  |                              |                              |                    |
|-----|---------------------------------|--|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 29. | Пластовский муниципальный район | Управление социальной защиты населения Пластовского муниципального района:<br>457020, Челябинская область, город Пласт, улица Чайковского, дом 1а                              | (60) 2-13-53                 | (60) 2-14-57                 | uszn29@minsoc74.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район  | Управление социальной защиты населения администрации Саткинского муниципального района:<br>456912, Челябинская область, город Сатка, улица Куйбышева, дом 22                   | (61) 4-11-68<br>(61) 3-38-84 | (61) 4-00-60                 | uszn31@minsoc74.ru |
| 31. | Снежинский городской округ      | Муниципальное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения города Снежинска":<br>456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5         | (46) 9-23-46                 | (46) 3-73-42<br>(46) 3-74-42 | uszn93@minsoc74.ru |
| 32. | Сосновский муниципальный район  | Управление социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района:<br>456510, Челябинская область, село Долгодеревенское, улица Свердловская, дом 2В, 7НП | (44) 9-01-35                 | (44) 9-01-67                 | uszn11@minsoc74.ru |
| 33. | Трехгорный городской округ      | Управление социальной защиты населения администрации города Трехгорного:<br>456080, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45                          | (91) 6-70-45                 | (91) 6-09-89<br>(91) 6-23-95 | uszn94@minsoc74.ru |
| 34. | Троицкий городской округ        | Управление социальной защиты населения администрации города Троицка:<br>457100, Челябинская область, город   | (63) 2-15-32                 | (63) 2-23-57<br>(63) 2-19-66 | uszn32@minsoc74.ru |

|     |                                   |   |              |                              |                    |
|-----|-----------------------------------|---|--------------|------------------------------|--------------------|
|     |                                   | Троицк, улица Фрунзе, дом 2   |              |                              |                    |
| 35. | Троицкий муниципальный район      | Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района:<br>457100, Челябинская область, город Троицк, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 12                      | (63) 2-56-56 | (63) 2-56-80<br>(63) 2-03-05 | uszn61@minsoc74.ru |
| 36. | Увельский муниципальный район     | Управление социальной защиты населения Увельского муниципального района:<br>457000, Челябинская область, поселок Увельский, улица Советская, дом 24                   | (66) 3-26-77 | (66) 3-29-44                 | uszn26@minsoc74.ru |
| 37. | Уйский муниципальный район        | Управление социальной защиты населения Уйского муниципального района:<br>456470, Челябинская область, село Уйское, улица Дорожников, дом 24                           | (65) 3-15-35 | (65) 2-31-69                 | uszn33@minsoc74.ru |
| 38. | Усть-Катавский городской округ    | Управление социальной защиты населения администрации Усть-Катавского городского округа:<br>456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Комсомольская, дом 42 | (67) 2-56-32 | (67) 2-51-99                 | uszn14@minsoc74.ru |
| 39. | Чебаркульский городской округ     | Управление социальной защиты населения Чебаркульского городского округа:<br>456441, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 46а                       | (68) 2-25-36 | (68) 2-15-12<br>(68) 2-05-45 | uszn65@minsoc74.ru |
| 40. | Чебаркульский муниципальный район | Управление социальной защиты населения администрации Чебаркульского муниципального района:<br>456400, Челябинская область, г.   | (68) 2-16-18 | (68) 2-00-58                 | uszn35@minsoc74.ru |

|     |   |  |           |                        |                    |
|-----|---|--|-----------|------------------------|--------------------|
|     |   | Чебаркуль, улица Ленина, дом 33  |           |                        |                    |
| 41. | Челябинский городской округ                           | Комитет социальной политики города Челябинска:<br>454020, Челябинская область, город Челябинск, улица Энгельса, дом 99в  | 729-88-48 | 729-82-14<br>729-82-15 | uszn90@minsoc74.ru |
| 42. | Калининский район Челябинского городского округа      | Калининское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска:<br>454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Шенкурская, дом 76      | 727-56-90 | 790-14-59              | uszn45@minsoc74.ru |
| 43. | Курчатовский район Челябинского городского округа     | Курчатовское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска:<br>454004, Челябинская область, город Челябинск, улица Сахарова, дом 11       | 731-51-01 | 731-55-35              | uszn43@minsoc74.ru |
| 44. | Ленинский район Челябинского городского округа        | Ленинское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска:<br>454078, Челябинская область, город Челябинск, улица Гагарина, дом 42а         | 256-43-16 | 256-07-04              | uszn49@minsoc74.ru |
| 45. | Металлургический район Челябинского городского округа | Металлургическое управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска:<br>454017, Челябинская область, город Челябинск, улица Дегтярева, дом 49б | 735-85-99 | 735-84-90              | uszn42@minsoc74.ru |
| 46. | Советский район Челябинского городского округа        | Советское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска:<br>454005, Челябинская область, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 63         | 261-86-24 | 260-00-02              | uszn41@minsoc74.ru |

|     |  |   |              |                        |                    |
|-----|--|---|--------------|------------------------|--------------------|
| 47. | Тракторозаводский район Челябинского городского округа | Тракторозаводское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска: 454007, Челябинская область, город Челябинск, улица Артиллерийская, дом 109 | 775-52-17    | 772-39-16<br>775-53-30 | uszn47@minsoc74.ru |
| 48. | Центральный район Челябинского городского округа       | Центральное управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска: 454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Советская, дом 36             | 263-65-93    | 263-53-75              | uszn46@minsoc74.ru |
| 49. | Чесменский муниципальный район                         | Муниципальное управление социальной защиты населения администрации Чесменского муниципального района: 457220, Челябинская область, село Чесма, улица Чапаева, дом 42е | (69) 2-13-09 | (69) 2-14-79           | uszn37@minsoc74.ru |
| 50. | Южноуральский городской округ                          | Управление социальной защиты населения Южноуральского городского округа: 457040, Челябинская область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 28                     | (34) 4-54-57 | (34) 4-10-55           | uszn20@minsoc74.ru |

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Правительства Челябинской области  
от 24.12.2020 N 708-П)

Министру социальных отношений Челябинской  
области \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество без сокращений,  
а также статус лица (усыновитель, опекун,  
попечитель, приемный родитель)  
\_\_\_\_\_  
(сведения о паспорте заявителя, серия и номер  
документа, кем выдан документ, дата его  
выдачи)  
зарегистрированного (-ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование города, иного  
населенного пункта, улицы, номера дома,  
корпуса, квартиры)  
место фактического проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование города, иного  
населенного пункта, улицы, номера дома,  
корпуса, квартиры)  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
СНИЛС заявителя \_\_\_\_\_,  
телефон (с указанием кода) \_\_\_\_\_

Заявление  
о распоряжении средствами областного материнского  
(семейного) капитала

Прошу направить средства (часть средств) областного материнского  
(семейного) капитала на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать направление в соответствии с пунктом 6 настоящего  
Административного регламента)

в размере \_\_\_\_\_ (указать размер перечисляемых средств областного материнского  
(семейного) капитала цифрами и прописью)

Сообщаю, что (нужное отметить галочкой и подчеркнуть в строке):

с отцом (матерью) ребенка (детей) состою в браке;

- брак расторгнут;
- в брак не вступал(а);
- являюсь опекуном ребенка (детей);
- отец ребенка (детей) проходит военную службу по призыву;
- отец (мать) ребенка (детей) отбывает наказание в виде лишения свободы;
- отец (мать) ребенка (детей) находится в розыске.

Состав семьи, учитываемый при рассмотрении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала:

| N п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Число, месяц и год рождения | Степень родства | Сведения из актовой записи о рождении детей, заключении (расторжении) брака |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---|
| 1.    |                                    |                             |                 |   |
| 2.    |                                    |                             |                 |   |
| 3.    |                                    |                             |                 |   |
| 4.    |                                    |                             |                 |   |
| 5.    |                                    |                             |                 |   |
| 6.    |                                    |                             |                 |   |

Для рассмотрения заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала представляю следующие документы:

| N п/п | Наименование документов  | Количество листов |
|-------|--|-------------------|
| 1.    | Сведения о документе, удостоверяющем личность  |                   |
| 2.    | Сведения о рождении детей  |                   |
| 3.    | Документы (сведения) о регистрации заявителя и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на государственную услугу, а также других членов семьи заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Челябинской области, подтверждающие их совместное проживание (акт обследования) |                   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 4. | Документы, подтверждающие доход каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения заявителя, для определения среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение государственной услуги |  |
|    | Дополнительно представляю следующие документы:   |  |
| 5. | Иные документы в соответствии с пунктами 13 - 17 Административного регламента  |  |

Настоящим заявлением подтверждаю:  
 родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на государственную услугу, \_\_\_\_\_;  
 (указать - не лишалась (-ся) (лишалась (-ся))  
 умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка (детей), \_\_\_\_\_;  
 (указать - не совершала (не совершал), совершала (совершал)  
 решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на государственную услугу, \_\_\_\_\_;  
 (указать - не принималось (принималось)  
 решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на государственную услугу, \_\_\_\_\_;  
 (указать - не принималось (принималось)  
 решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на государственную услугу, \_\_\_\_\_.  
 (указать - не принималось (принималось)

Обязуюсь сообщить в орган социальной защиты не позднее чем в десятидневный срок о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на государственную услугу (лишение либо ограничение родительских прав, определение ребенка на полное государственное обеспечение, изменение доходов семьи, дающих право на получение пособия, выезд за пределы района (города, области) на постоянное место жительства, прекращение розыска и другие обстоятельства).

Я предупрежден (-а) о полной материальной и уголовной ответственности в случае представления недостоверных сведений о составе семьи и размере дохода семьи.

Прошу перечислить денежные средства через:

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ \_\_\_\_\_  
 (наименование банка и номер отделения кредитной организации, почтовый адрес)

Р/счет N \_\_\_\_\_

К/счет N \_\_\_\_\_

Реквизиты банка: БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Рег. N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 социальной защиты населения (подпись) (Ф.И.О.)

-----  
 (Линия отрыва)

Расписка-уведомление N \_\_\_\_\_

Заявление и документы от \_\_\_\_\_ для  
 (указать фамилию, имя, отчество заявителя полностью)  
 направления средств областного материнского (семейного) капитала приняты  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заявление зарегистрировано за N \_\_\_\_\_.  
 (указать дату)

Должностное лицо Управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2-1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

Список изменяющих документов  
(введен **Постановлением** Правительства Челябинской области  
от 21.05.2014 N 215-П)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной  
защиты населения, осуществляющего  
предоставление государственной  
услуги)

Примерная форма  
согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество без сокращений)  
действующий за себя и от имени своих несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц и год рождения  
ребенка (детей) - данная строка указывается в случае необходимости  
обработки персональных данных несовершеннолетних детей заявителя, который  
выражает согласие как законный представитель детей)  
зарегистрированной (ого) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование региона, района, города,  
иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,  
кем выдан документ, дата его выдачи)  
в соответствии с требованиями **статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006  
года N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на  
обработку оператором моих персональных данных, включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,  
блокирование, уничтожение персональных данных, с целью предоставления  
государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги, за которой обратился заявитель, в  
соответствии с административным регламентом предоставления соответствующей  
государственной услуги, а при отсутствии административного регламента  
предоставления соответствующей государственной услуги - наименование  
нормативного правового акта, регламентирующего порядок назначения и выплаты  
пособия, предоставления иной меры социальной поддержки)  
предоставление которой регламентировано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(указать наименование административного регламента предоставления

соответствующей государственной услуги и его реквизиты, а при отсутствии административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги - наименование нормативного правового акта, регламентирующего порядок назначения и выплаты пособия, предоставления иной меры социальной поддержки и его реквизиты)

Перечень персональных данных,  
на обработку которых дается согласие

| N<br>п/п                                     | Персональные данные  | Согласие |     |
|--|--|----------|-----|
|  |  | ДА       | НЕТ |
| 1. Общая информация                          |  |          |     |
|  | Фамилия  |          |     |
|  | Имя  |          |     |
|  | Отчество   |          |     |
|  | Год, месяц, дата и место рождения (документы, их реквизиты)          |          |     |
|  | Паспортные данные (документы, их реквизиты)                          |          |     |
|  | Данные свидетельства о рождении моих детей (документы, их реквизиты) |          |     |
|  | Данные из актов гражданского состояния (документы, их реквизиты)     |          |     |
|  | Адрес места жительства (документы, их реквизиты)                     |          |     |
|  | Семейное положение (документы, их реквизиты)                         |          |     |
|  | Социальное положение (документы, их реквизиты)                       |          |     |
|  | Имущественное положение (документы, их реквизиты)                    |          |     |
|  | Образование (документы, их реквизиты)                                |          |     |
|  | Профессия (документы, их реквизиты)                                  |          |     |
|  | Доходы (документы, их реквизиты)                                     |          |     |
|  | СНИЛС, ИНН   |          |     |
|  | [Другая информация] <*>  |          |     |
| 2. Специальные категории персональных данных |  |          |     |
|  | Состояние здоровья (документы, их реквизиты)                         |          |     |
|  | [Другая информация]  |          |     |

<\*> (указываются документы (сведения из документов), необходимые для предоставления

государственной услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами (частью средств) областного  
материнского (семейного) капитала"**

Утратила силу. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 20.02.2019 N 62-П.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

**Журнал  
регистрации устных обращений граждан**

| N п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Причина обращения | Результат рассмотрения обращения |
|-------|----------------|------------------|-----------------|-------------------|----------------------------------|
|       |                |                  |                 |                   |                                  |
|       |                |                  |                 |                   |                                  |
|       |                |                  |                 |                   |                                  |
|       |                |                  |                 |                   |                                  |

---

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

Журнал регистрации заявлений  
о распоряжении средствами областного материнского  
(семейного) капитала

| N<br>п/п | Дата приема и<br>присвоенный<br>номер <a href="#">заявления</a> | Ф.И.О.<br>заявителя | Адрес<br>заявителя | Направление, на<br>которое будут<br>использованы<br>средства<br>областного<br>материнского<br>(семейного)<br>капитала | Дата выдачи и<br>присвоенный<br>номер<br><a href="#">расписки-уведом<br/>ления</a> о приеме<br>заявления и<br>документов | Дата направления<br>пакета документов<br>в Министерство | Результат<br>рассмотрения<br>заявления |
|----------|---|---------------------|--------------------|---|--|---|--|
|          |   |                     |                    |   |  |   |  |
|          |   |                     |                    |   |  |   |  |
|          |   |                     |                    |   |  |   |  |
|          |   |                     |                    |   |  |   |  |

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Правительства Челябинской области  
от 27.06.2017 N 316-П)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, ответственного за предоставление  
государственной услуги)

Решение об отказе в удовлетворении  
заявления о распоряжении средствами  
областного материнского (семейного) капитала  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
проживающая (щий) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

обратилась (лся) в \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения  
с заявлением о распоряжении средствами областного материнского (семейного)  
капитала для оплаты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать направление в соответствии с [пунктом 6](#) настоящего  
Административного регламента)  
право на подачу которого возникло в связи рождением \_\_\_\_\_.

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка, в связи с рождением  
которого возникло право на государственную услугу)

Заявление принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Зарегистрировано за N \_\_\_\_\_.  
После рассмотрения заявления:

Вынесено решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении  
средствами областного материнского (семейного) капитала

Настоящее решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (указать должность руководителя органа,  
ответственного за предоставление  
государственной услуги)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя,  
расшифровка подписи)

М.П.

Заявителю возвращены документы, представленные для заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала

| № п/п | Наименование документов | Отметка о представлении подлинника или копии | Количество экземпляров |
|-------|-------------------------|--|------------------------|
| 1.    |                         |  |                        |
| 2.    |                         |  |                        |
| 3.    |                         |  |                        |

Документы заявителю направлены " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года исх. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста,  
вернувшего документы)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Распоряжение средствами  
(частью средств)  
областного материнского  
(семейного) капитала"

Журнал  
регистрации решений об отказе в удовлетворении  
заявления о распоряжении средствами областного  
материнского (семейного) капитала

| N<br>п/п | Дата вынесения и номер <b>решения</b> об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Дата подачи и номер регистрации заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала, по которому выносится <b>решение</b> об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала | Причина, по которой подготовлено решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала | Отметка о возврате заявителю документов, представленных для предоставления государственной услуги (исх. N и дата отправки или подпись заявителя) |
|----------|---|------------------|-----------------|--|--|--|
|          |   |                  |                 |  |  |  |
|          |   |                  |                 |  |  |  |
|          |   |                  |                 |  |  |  |